



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del informe

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP, CON CORTE MAYO 01 - AGOSTO 31 DE 2022

Área(s) Auditada(s) - Responsable(s)

Dirección de Servicio al Ciudadano
Dirección de Gestión Humana
Dirección de Planeación
Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación
Dirección de Taller del Espacio Público
Dirección de Planes Parciales
Dirección de Sisben
Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana
Dirección de Economía Urbana
Dirección de Estratificación
Dirección de Planes Maestros y Complementarios
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos
Oficina de Control Interno
Dirección de Información, Cartografía y Estadística
Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones
Dirección de Programación y seguimiento a la inversión
Dirección de Diversidad Sexual
Dirección de Estudios Macro
Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional
Dirección de Políticas Sectoriales
Dirección de CONFIS
Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos
Subsecretaría de Planeación de la Inversión
Dirección de Norma Urbana
Dirección de Sistemas
Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios
Dirección de Ambiente y Ruralidad
Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales
Dirección de Operaciones Estratégicas
Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento local
Oficina de Control Disciplinario Interno

1. Objetivo

Hacer seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, así como las modificaciones correspondientes.

2. Alcance

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP para el corte a mayo 01 - agosto 31 de 2022



3. Criterios

- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, capítulo VI “Políticas institucionales y pedagógicas”, artículo 73 “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 2641 de diciembre 17 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, VERISION 2 formulada en 2015 por el Gobierno Nacional para las entidades de Colombia.
- Decreto 1081 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" artículo 2.1.4.6. “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”.
- 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.
- Metodología de evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas, emitida por la Veeduría Distrital en 2018.
- Circular externa 100-020 de diciembre 10 de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo relacionadas con el PAAC.

4. Resultados del informe

4.1. Versiones, ajustes y modificaciones	2
4.2. Publicación	4
4.3. Acciones programadas	4
4.4. Responsables	5
4.5. Reporte, Monitoreo y Seguimiento.....	6
4.6. Plazos programados	7
4.7. Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC.....	8
4.8. Retrasos, demoras o incumplimientos	9
4.9. Análisis de la estrategia de racionalización de trámites	9
4.9.1. Seguimiento mayo a agosto de 2022	10
4.9.2. Verificación Guía de Trámites y Servicios	12
4.9.3. Conclusiones sobre la racionalización de trámites	12

4.1. Versiones, ajustes y modificaciones

En lo corrido de la vigencia 2022, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC en la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, tuvo 3 versiones.



Respecto de los ajustes, se encontró lo siguiente:

- a) Falta oportunidad en la actualización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC (E-LE-055) en el aplicativo SIPA.
- b) Los ajustes relacionados con trámites, no fueron mencionados como actividades del PAAC en las actas 3 y 8 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El detalle se explica a continuación:

Tabla 1: Observaciones respecto de los ajustes.

Acta y fecha de aprobación en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Ajuste aprobado	Fecha del cambio en E-LE-055	Observación respecto de la versión vigente
Acta 3 de marzo 28 de 2022	2.1.3: Eliminar el trámite de Licencias Espacio Público	Mayo 06 de 2022	El acta no mencionó el ajuste respecto del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC.
	2.1.4: Eliminar el trámite de Plan Director de parques	Mayo 06 de 2022	
Acta 5 de abril 29 de 2022	1.2.6: Cambiar fecha	Mayo 06 de 2022	Se atendió la decisión del Comité
	1.2.7: Cambiar fecha	Mayo 06 de 2022	
	1.2.8: Cambiar fecha	Mayo 06 de 2022	
	1.2.10: Cambiar fecha	Mayo 06 de 2022	
	1.3.4: Cambiar fecha	Mayo 06 de 2022	
	6.2.2: Ajustar actividad, indicador y meta	Mayo 06 de 2022	
Acta 7 de junio 16 de 2022	2.1.4: Cambiar fecha	Septiembre 01 de 2022	Se atendió la decisión del Comité
	3.1.1: Cambiar meta	Septiembre 01 de 2022	
Acta 8 de julio 18 de 2022	2.1.3: Activar el trámite de Licencias Espacio Público	Septiembre 01 de 2022	El acta no mencionó el ajuste respecto del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC
	2.1.4: Activar el trámite de Plan Director de parques	Septiembre 01 de 2022	

Fuente: actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo

De otro lado, la Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano indica lo siguiente: *“Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.”*

Si bien los cambios en el PAAC fueron informados a la Oficina de Control Interno en la sesión del Comité y a través del correo electrónico que generó de manera automática en el módulo de control de documentos del Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA, con motivo de la expedición de las nuevas versiones con su correspondiente acta, la Oficina de Control Interno requiere contar con dicha información antes de su presentación ante el Comité, para poder estudiar en detalle cada actividad.



S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO
 Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001
 OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.2. Publicación

La Oficina de Control Interno verificó la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC en la opción “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano/2022” en el siguiente vínculo de la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP:

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

4.3. Acciones programadas

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022 de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP fue formulado con 90 actividades distribuidas en todos los componentes, como se muestra a continuación:

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

Componente	Subcomponente	Act	Total
Gestión del riesgo de corrupción	Política de administración de riesgos	1	18
	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	11	
	Consulta y divulgación	4	
	Monitoreo o revisión	1	
	Seguimiento	1	
Estrategia de racionalización de trámites	Racionalización de trámites	4	4
Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	2	15
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	5	
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	7	
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	
Servicio a la ciudadanía	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1	10
	Fortalecimiento de los canales de atención	5	
	Talento Humano	1	
	Normativa y procedimental	1	
	Relacionamiento con el ciudadano	2	
Transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia activa	14	19
	Lineamientos de transparencia pasiva	2	
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	1	
	Criterio diferencial de accesibilidad	1	
	Monitoreo del acceso a la información pública	1	
Iniciativas adicionales	Código de Integridad	8	24
	Transparencia pasiva	4	
	Capacitaciones	1	
	Trámites	10	
	Participación ciudadana	1	
Total		90	90

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la SDP para la vigencia 2022.

Sobre el particular se encontró que faltó unidad de criterio en la manera en que se hizo la formulación de las actividades que involucran más de un área, por ejemplo:

1. La actividad de “Revisar la información normativa y de procedimientos internos del área con el fin de identificar si hay trámites susceptibles de ser inscritos en el SUIT y Guía de trámites” se formuló para ser cumplida mediante una sola acción (5.1.4), pero se observa



reporte fraccionado de 19 áreas involucradas, determinando débil monitoreo de la segunda defensa.

2. La actividad “*Identificar los riesgos de corrupción en trámites, OPA y consultas de información distritales*” se formuló con 10 acciones del mismo contenido (1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11), y el reporte se realizó de manera independiente en cada una de las 10 áreas involucradas, determinando débil monitoreo de la segunda defensa.
3. La actividad “*Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, Guía de Trámites y página web de la entidad*”, como en el caso anterior se formuló con 10 acciones del mismo contenido (5.1.2, 5.1.3, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.12, 5.1.13, 5.1.14), y el reporte se hizo de manera independiente en cada una de las 10 áreas involucradas, determinando débil monitoreo de la segunda defensa.
4. La actividad “*Diligenciar la gestión de datos de operación de cada uno de los trámites, servicios y OPAS en el aplicativo SUIT*” se formuló con 10 acciones del mismo contenido (6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5, 6.4.6, 6.4.7, 6.4.8, 6.4.9, 6.4.10), y el reporte se realizó de manera independiente en cada una de las 10 áreas involucradas, determinando débil monitoreo de la segunda defensa.
5. La actividad “*Realizar las actividades necesarias para complementar el proceso de automatización del "concepto de uso del suelo" iniciado, en las áreas urbanas faltantes de la ciudad de la primera fase (da continuidad a la actividad de racionalización de trámites PAAC 2021)*” se formuló como una sola acción (2.1.1) pero se reportó de manera independiente por cada área involucrada (2) y observándose diferencias en lo consignado, determinando débil monitoreo de la segunda defensa.

Repetir actividades dificulta la formulación, el reporte, el monitoreo y el seguimiento, especialmente para determinar el avance de las actividades ejecutadas, por lo que para el próximo corte es relevante realizar la consolidación correspondiente, dando cuenta de los avances de la actividad y no de sus partes.

Con respecto a 6 actividades (3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7), las áreas se comprometieron con publicaciones trimestrales, que no están siendo concordantes con la ejecución de los temas que se abordan en ellas. Por ejemplo, en la actividad 3.3.3 *Publicar el Acta y/o Informe trimestral de la Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual y Consejo Consultivo LGBTI a más tardar el Último día hábil del mes siguiente al corte. La ruta del sitio será: Información de interés/ información adicional/nombre del espacio/toma de decisiones*” se definió un compromiso trimestral, pero las publicaciones que aparecen en la sede electrónica corresponden a febrero y mayo.

4.4. Responsables

En la ejecución de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022 se involucró a 32 de las 41 áreas de la entidad, siendo la Dirección de Servicio al Ciudadano y la Dirección de Gestión Humana con el mayor número de actividades, entre las dos suman el 28% de las acciones del plan. La siguiente tabla amplía esta información:



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

Área Responsable	Acciones en que participa
Dirección de Servicio al Ciudadano	16
Dirección de Gestión Humana	10
Dirección de Planeación	9
Dirección de Participación y Comunicación para la Planeación	8
Dirección de Taller del Espacio Público	6
Dirección de Planes Parciales	5
Dirección de Sisben	5
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	4
Dirección de Vías, Transporte y Servicios Públicos	4
Dirección de Planes Maestros y Complementarios	4
Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana	4
Dirección de Economía Urbana	4
Dirección de Estratificación	4
Oficina de Control Interno	3
Dirección de Información, Cartografía y Estadística	3
Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	2
Dirección de Programación y seguimiento a la inversión	2
Dirección de Diversidad Sexual	2
Dirección de Estudios Macro	2
Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional	2
Dirección de Políticas Sectoriales	2
Dirección de CONFIS	2
Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos	2
Subsecretaría de Planeación de la Inversión	2
Dirección de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios	1
Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento local	1
Dirección de Equidad y Políticas Poblacionales	1
Dirección de Operaciones Estratégicas	1
Dirección de Ambiente y Ruralidad	1
Dirección de Norma Urbana	1
Dirección de Sistemas	1
Oficina de Control Disciplinario Interno	1

Fuente: PAAC de la SDP para la vigencia 2022.

4.5. Reporte, Monitoreo y Seguimiento

Primera línea de defensa: Las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC hacen parte del Plan Operativo Anual – POA, cuya información se carga en el Sistema Interno para la Planeación y la Gestión – SIPG. En dicho aplicativo las áreas cargaron los avances y relacionaron las evidencias respectivas que hacen parte del repositorio del Sistema de Información Interno para la Planeación - SIIP.

En términos generales se observa debilidad en el reporte acumulado, es decir, se está haciendo referencia solo al segmento de tiempo y no a los logros desde el inicio de cada acción, lo cual se sugiere fortalecer.



Segunda línea de defensa: la Dirección de Planeación dispuso en el siguiente vínculo de la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP:

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

Tercera línea de defensa: La Oficina de Control Interno viene cumpliendo con su seguimiento mediante sus informes cuatrimestrales, para lo cual analiza el documento vigente de la formulación del Plan Anual de Auditoría - PAA, el consolidado de seguimientos que entrega la Dirección de Planeación y las evidencias que las áreas cargan en el repositorio del Sistema de Información Interno para la Planeación - SIIP.

Los tres esquemas tienen como punto de partida la información que cargan las áreas en el aplicativo SIPG, en el módulo de seguimiento a POA, para lo cual se identificó, que el módulo está configurado para que se respondan, entre otras cosas, los campos de “logros”, “beneficios” y “evidencia”, no obstante, se encontraron descripciones en el campo de logro que no hacen alusión a avances sino a el impacto favorable de lo que significa contar con la actividad realizada.

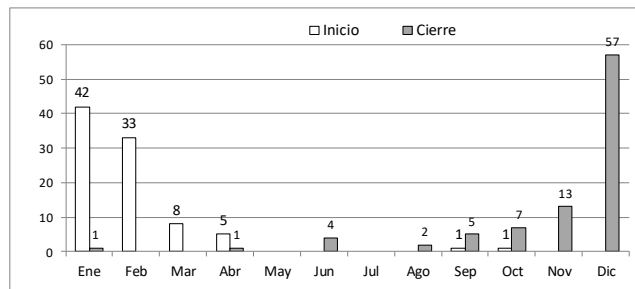
Lo anterior, impide observar los avances en el reporte y monitoreo lo cual implica recurrir a las áreas para ampliación de la información durante el corto tiempo que se tiene establecido para el seguimiento al PAAC.

4.6. Plazos programados

Los momentos “pico” de la gestión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC del 2022, fueron definidos en los dos primeros meses del año con el inicio del 84% de las acciones, y en el último mes del año con el cierre del 63% de las acciones, como se muestra a continuación:

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

Mes / 2022	Acciones previstas para inicio		Acciones previstas para cierre	
	Acciones	%	Acciones	%
Enero	42	47%	1	1%
Febrero	33	37%		0%
Marzo	8	9%		0%
Abril	5	6%	1	1%
Mayo		0%		0%
Junio		0%	4	4%
Julio		0%		0%
Agosto		0%	2	2%
Septiembre	1	1%	5	6%
Octubre	1	1%	7	8%
Noviembre		0%	13	14%
Diciembre		0%	57	63%
Total	90	100%	90	100%



Fuente: PAAC de la SDP para la vigencia 2022.

Es de señalar que, el cierre de 57 acciones previstas para el último cuatrimestre coincide con el cierre de POA, planes de mejora, contratación y otros asuntos lo cual incrementa la carga de las áreas para el cierre de la vigencia.



En el seguimiento anterior se identificó un posible ajuste en la fecha de cierre de la actividad 2.1.3 que hace alusión a la eliminación del trámite relacionado con licencias de intervención del espacio público, a cargo de la Dirección de Taller del Espacio Público. Se observa que, aunque el PAAC surtió dos actualizaciones, no se hizo el ajuste respectivo.

4.7. Cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC

El cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC fue evaluado por la Oficina de Control Interno - OCI desde dos metodologías:

- a) Estado de las acciones con criterios de la Veeduría Distrital.

La metodología “Evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas”, emitida por la Veeduría Distrital en 2018, estableció unas líneas para el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC, con base en la siguiente escala:

Tabla 5: Parámetros de resultados de la Veeduría para la evaluación del PAAC.

Calificación	Cumplimiento
0-59,99	Bajo
60-79,9	Medio
80-100	Alto

Fuente: Metodología “Evaluación del plan anticorrupción y atención al ciudadano en entidades públicas”, de la Veeduría Distrital en 2018

Al aplicar dicha escala se encontró que se cumplió con todos los elementos de la metodología, lo cual ubica a la entidad en un nivel de cumplimiento **alto** para el corte. El detalle se resume así:

Tabla 6: Calificación del PAAC de la SDP, con la metodología de la Veeduría Distrital.

Fase / criterio	Indicador	Calificación	Total
Publicidad	Publicación PAAC	100	100
	Publicación mapa de riesgos	100	
	Publicación de la política de administración de riesgos	100	
	Publicación del histórico PAAC	100	
Contenido	Aspectos formales del plan	100	100
	Contenidos de la matriz de riesgos del PAAC	100	
	Racionalización de trámites	100	
	Rendición de cuentas	100	
	Atención al ciudadano	100	
	Transparencia y acceso a la información	100	
Iniciativas adicionales	100		
Total			100

Fuente: Análisis propio.

- b) Estado de las acciones con criterios DAFP.

El nivel de cumplimiento de las actividades de la estrategia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC viene dado por una escala formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en la 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, que la Secretaría Distrital de Planeación - SDP debió cumplir de la siguiente manera según la programación que se dio a las actividades:



Tabla 7: 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	Abr-30	Ago-31	Dic-31
0 a 59%	Baja	Rojo	0 a 1 de 2	0 a 4 de 8	0 a 53 de 90
60 a 79%	Media	Amarillo	1 a 1 de 2	4 a 6 de 8	53 a 71 de 90
80 a 100%	Alta	Verde	1 a 2 de 2	6 a 8 de 8	71 a 90 de 90

Fuente: Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 de 2015, PAAC de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP para la vigencia 2022 y análisis propio.

Como resultado para el corte de mayo – agosto se encontró que la Secretaría Distrital de Planeación - SDP finalizó siete (7) de las ocho (8) acciones previstas, logrando un cumplimiento del 88%, lo cual ubica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP en la zona **ALTA** para el segundo corte de 2022, de acuerdo con la clasificación del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

4.8. Retrasos, demoras o incumplimientos

Las siguientes actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, presentaron retrasos o demoras o incumplimientos.

Tabla 8: Acciones a cumplir en cada corte para ubicar el PAAC en la clasificación del DAFP.

Id	Actividad	Responsable
5.1.3	Revisar la información de los trámites, servicios y Otros Procedimientos Administrativos - OPAS, para actualizarla en el SUIT, Guía de Trámites y página web de la entidad.	Dirección de Sisbén
6.4.10	Diligenciar la gestión de datos de operación de cada uno de los trámites, servicios y OPAS en el aplicativo SUIT.	Dirección de Gestión Humana
6.1.5	Fortalecer la apropiación de los valores del Código de Integridad mediante una campaña de divulgación (fase de Implementación)	Dirección de Gestión Humana

Fuente: Monitoreo recibido en radicados 3-2022-29663 y 3-2022-29692

4.9. Análisis de la estrategia de racionalización de trámites

La Oficina de Control Interno adelantó el seguimiento y evaluación del avance de las actividades establecidas para la racionalización de los trámites priorizados por la Secretaría Distrital de Planeación, por el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2022 en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, disponible en el siguiente vínculo:

https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/control/racionalizacion_2do_seg_mayo_agosto_2022.pdf?width=800&height=800&iframe=true

Lo anterior, teniendo en cuenta el marco normativo que así lo determina:

- Decreto Ley 2150 de 1995, ley antitrámites.



- Ley 962 de 2005, creación del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT
- Decreto 019 de 2012, orientaciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 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 - 2017.
- Ley 2052 de 2020, artículo 26, responsabilidades disciplinarias para el servidor público que tenga asignada la competencia o función.
- Resolución 455 de 2021 – DAFP, lineamientos generales para la simplificación, racionalización y estandarización trámites.
- Estrategia de racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Planeación, 2022.
- Versiones vigentes de los trámites, Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.
- Versiones vigentes de los trámites, en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Procedimientos y formatos asociados a los trámites, módulo de documentos del Sistema de Información de Procesos Automáticos – SIPA.
- Soportes de los avances en materia de trámites y su racionalización, disponibles en el repositorio de evidencias de la herramienta tecnológica del Sistema de Información Interno para la Planeación - SIIP.

4.9.1. Seguimiento mayo a agosto de 2022

Trámite SUIT número 4792, encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, Dirección de Sisben:

Con esta propuesta de racionalización se busca que los ciudadanos diligencien de manera virtual la solicitud de la encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN, con el fin de evitarles desplazamientos al punto de atención, costos y tiempo.

Se evidenció que la solicitud de encuesta SISBEN ya se encuentra operando en línea en el link <https://sisbensol.sdp.gov.co/registro-solicitudes> Por tal razón y de acuerdo con lo parametrizado en la plataforma SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP establece un porcentaje del 55%.

El trámite fue actualizado en la plataforma SUIT incorporando la mejora realizada (Evidencia SIIP No. 12288) (10%)

La socialización se adelanta con la consulta permanente a través del banner principal en la página web de la entidad <https://www.sdp.gov.co/>. (10%).

Total, alcanzado (75%)

Trámite SUIT número 26420, concepto de uso del suelo, Dirección de Servicio al Ciudadano y Dirección de Información, Cartografía y Estadística.



El concepto de uso del suelo es un documento, en el cual se informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, teniendo en cuenta las normas urbanísticas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico, en tal sentido como parte de la racionalización de trámites se contempla virtualizar su expedición, para lo cual las áreas responsables en la entidad, actualizaron la información en el marco de la norma de ordenamiento territorial, Decreto 190 de 2004, de acuerdo al cronograma previsto.

Se evidenció que actualmente el proceso se encuentra en ambiente de pruebas en línea por parte de las áreas funcionales y de sistemas. De acuerdo al cronograma esta funcionalidad estaría operando para el ciudadano, finalizando el mes de septiembre de 2022. (Evidencias: cronograma versión 4, acta de reunión de 22 de agosto de 2022)

Total, avance (20%)

Trámite SUIT número 11351, licencia de intervención del espacio público, Dirección Taller del Espacio Público.

Esta licencia es la autorización previa para ocupar o intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial. De acuerdo a lo establecido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en acta 03 del 28 de marzo de 2022, se aprobó la eliminación del trámite con ocasión a la entrada en vigencia del nuevo POT, Decreto 555 de 2021, por cuanto este trámite pasa a ser responsabilidad de otras entidades distritales. La entidad procedió a solicitar la eliminación del trámite en el SUIT, cuya aprobación se surtió el 16 de mayo (Evidencia: correo respuesta DAFP).

Con la medida cautelar de suspensión del nuevo POT, en acta 08 del 18 de julio, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó la activación del trámite en SUIT y simultáneamente el estudio del estado y atención de las solicitudes de los trámites que fueron radicadas durante la transición entre una norma y otra. (Evidencia: acta 18 julio del 2022)

Proceso de activación ante el DAFP que no se adelantó, por cuanto en sentencia de fecha 22 de agosto de 2022, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca levantó las medidas cautelares de suspensión del nuevo POT, en ese sentido el trámite se encuentra eliminado.

Se requiere avanzar en la identificación de un mecanismo de socialización con la ciudadanía, para poner en su conocimiento que el trámite ya no es compromiso de la Secretaría Distrital de Planeación y articularlo con las entidades que en adelante realizarán este trámite.

Total, avance (55%)

Trámite SUIT número 21614, plan director de parques, Dirección Taller del Espacio Público.

El plan director de parques es un instrumento de planeamiento, mediante el cual se establece el ordenamiento de los parques regionales, metropolitanos y zonales en términos de descripción, elementos, correspondencia con la estructura ecológica principal y los sistemas generales, usos principales y complementarios, entre otros. Con ocasión a la entrada en vigencia del nuevo POT, Decreto 555 de 2021 y de acuerdo a lo establecido por el Comité Institucional de Gestión y



Desempeño en acta 03 del 28 de marzo de 2022, se aprobó la eliminación del trámite, previo concepto de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación.

A partir de la medida cautelar de suspensión del Plan de Ordenamiento, Decreto 555 de 2021, y restablecimiento de la norma anterior, Decreto 190 de 2004, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de acta 08 del 18 de julio de 2022, aprobó la activación del trámite del plan director de parques en SUIT, previo concepto de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación. (Evidencia: acta 8 de 18 de julio de 2022)

Proceso de eliminación y activación ante el DAFP que no se adelantó, es decir, se encuentra activo, por cuanto la entidad se encontraba en espera de un concepto jurídico interno, adicionalmente, en sentencia de fecha 22 de agosto de 2022, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca levantó las medidas cautelares de suspensión del nuevo POT, reestableciendo su vigencia.

Total, avance: (20%)

4.9.2. Verificación Guía de Trámites y Servicios

Una vez revisada la Guía de Trámites y Servicios dispuesta en la página web de la Alcaldía Mayor, link (<https://bogota.gov.co/servicios/entidad/secretaria-distrital-de-planeacion-sdp>), respecto de los trámites de racionalización de la entidad se encontró lo siguiente:

- Confirmación de la actualización de la solicitud virtual y su link de acceso de la encuesta SISBEN.
- El trámite de licencia de intervención del espacio público se encuentra activo en el SUIT, así como en la Guía de Trámites y Servicios y en la documentación del Sistema de Gestión de la entidad.
- El plan director de parques se encuentra en estado activo, pendiente de su eliminación en SUIT.
- Con relación al trámite de solicitud de concepto de uso de suelo, se mantienen las condiciones del trámite, hasta tanto no se implemente la mejora.

4.9.3. Conclusiones sobre la racionalización de trámites

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del seguimiento de conformidad a los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, concluye:

Trámite SUIT número 4792, encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN, dirección SISBEN

De acuerdo con la programación del trámite, éste debía concluir en el mes de junio de 2022, sin embargo, se evidenció un avance del 75%, quedando pendiente realizar la evaluación de los beneficios en la mejora del trámite para el usuario y los mecanismos para medir dichos beneficios,



lo que permitiría llegar al 100% y dar por concluida la racionalización en cuanto a la solicitud virtual de la cita para la encuesta.

Trámite SUIT número 26420, concepto de uso del suelo, dirección de servicio al ciudadano y dirección de información, cartografía y estadística.

La racionalización de este trámite es una propuesta contemplada por la entidad desde la vigencia 2018, después de cinco años, aún no se ha logrado concretar, presentado aplazamientos entre vigencias, sin materializar la virtualización del concepto de uso del suelo para el ciudadano.

Esta oficina observó en reunión de fecha 1º de septiembre de 2022 con los equipos de trabajo de la áreas responsables de una parte de la cadena para el desarrollo de esta racionalización, que, al momento de la formulación de la acción, no se tuvo en cuenta a todas las áreas involucradas y en el proceso de validación de la información actualizada de acuerdo a los procedimientos, no se tuvo en cuenta a la dirección de información, cartografía y estadística y ya se encuentra en etapa de pruebas generando errores y reprocesos.

De acuerdo al cronograma establecido, la funcionalidad se encontraría en operación, finalizando el mes de septiembre de 2022, registrando hasta el momento un avance del 20% en el Sistema de Único de información de Tramite SUIT, que es el aplicativo de seguimiento que mide el cumplimiento de la racionalización en las entidades públicas.

La Oficina de Control Interno insta a las áreas involucradas a comprometerse con el cumplimiento del cronograma establecido en el ciclo de racionalización de trámites contemplado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que contempla que un trámite ha cumplido con la racionalización cuando se ha implementado, socializado la mejora, actualizada la documentación, medidos los beneficios al ciudadano y partes interesadas, así como con los mecanismos para su evaluación.

Trámite SUIT número 11351, licencia de intervención del espacio público, dirección taller del espacio público.

Si bien se cuenta con la evidencia de la solicitud y aprobación por parte del DAFP de la eliminación del trámite, por tratarse de una competencia que asumen otras entidades distritales (IDU, IDRD, IDPC, IDARTES) con ocasión a la entrada en vigencia del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, este trámite aún está activo en la plataforma SUIT. Adicionalmente, hace falta culminar el ciclo de racionalización con la socialización a los ciudadanos del cambio y la evaluación del impacto, por tanto, se encuentra en un avance del 55%.

De igual manera se debe adelantar la gestión requerida para retirar el trámite de la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía de Bogotá, con el fin de evitar incoherencias en la información dispuesta al ciudadano, así como en la documentación de la entidad.

La Oficina de Control Interno invita a la reflexión a la segunda línea de defensa respecto de si la eliminación del trámite para la Secretaría Distrital de Planeación por ser competencia de otras entidades, realmente era una racionalización, por cuanto el trámite no se eliminó, si no que pasó a ser responsabilidad de otras instituciones estatales, en este sentido, el ciudadano no recibió beneficio alguno frente al trámite.



Trámite SUIT número 21614, plan director de parques, dirección taller del espacio público

La Oficina de Control Interno insta al cumplimiento de lo normado en el Plan de Ordenamiento Territorial, Decreto 555 de 2021, en relación a la eliminación del trámite del plan director de parques como parte de la racionalización prevista en el SUIT, teniendo en cuenta la sentencia de fecha 22 de agosto de 2022, del Tribunal Administrativo de Cundinamarca que levantó las medidas cautelares de suspensión. Total, avance: (20%)

Finalmente, es de mencionar la importancia de la coherencia que se debe presentar en la información consignada en los instrumentos con que cuenta la entidad para el seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites, puesto que se observan acciones y valores diferentes en la información suministrada en segundo componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, el Plan Operativo Anual POA, el aplicativo de SUIT y la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía de Bogotá.

5. Fortalezas

Se evidencia cultura de reporte por parte de las áreas de acuerdo a lo programado en el PAAC.

6. Situaciones susceptibles de mejora / oportunidades (observaciones)

N°	Descripción de situación susceptible de mejora / oportunidades (observación)	Numeral del informe Capítulo 4	Responsable
1.	Dentro del PAAC se observa repetición de actividades para reporte de varias dependencias, sin consolidación de avance unificado. Esto densifica tanto el documento como los respectivos monitoreos, seguimientos y evidencias.	4.4	Todas las Direcciones Misionales Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental Dirección de Planeación
2.	En las actividades 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7 se definieron publicaciones trimestrales, que no necesariamente concuerdan con la realidad de los temas que se abordan en ellas. Se sugiere revisar la periodicidad de las mismas.	4.4	Dirección de CONFIS Dirección de Diversidad Sexual Dirección de Políticas Sectoriales Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos Subsecretaría de Planeación de la Inversión Dirección de Integración Regional, Nacional e Internacional
3.	Las actualizaciones del Plan anticorrupción no se están haciendo oportunamente, de forma cercana a la aprobación que hace el Comité.	4.1	Dirección de Planeación

La formulación de planes de mejoramiento es opcional para las situaciones de mejora identificadas, no obstante, la Oficina de Control Interno - OCI revisará las medidas adoptadas en la próxima auditoría y/o seguimiento.



7. Situaciones críticas

N°	Reincidente (si/no)
Descripción de la situación crítica	No se encontraron situaciones críticas
Criterio Incumplido (Estándar/norma/reglamento)	
Numeral del informe (capítulo 4)	
Responsable	
Posible efecto	
Palabra(s)clave(s) para identificar en SIPA (Máximo 5)	

- Con el fin de eliminar las causas que los procesos identifiquen en cada situación crítica, se deben identificar y formular acciones atendiendo lo establecido en el procedimiento S-PD-005 - Gestión del Plan de Mejoramiento.
- La Oficina de Control Interno efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.

8. Recomendaciones

Con respecto al aplicativo SIPG, se recomienda evaluar el campo denominado “logros” por “avances” y socializar a las áreas sobre lo que debe incluirse allí.

Se recomienda agrupar las actividades que se repiten en el PAAC, con el fin de facilitar la lectura del mismo, así como el reporte de avances, monitoreo y seguimiento.

En cuanto a las actualizaciones del PAAC, se recomienda:

- Poner en conocimiento de la Oficina de Control los cambios y justificación antes de presentarlos a aprobación del Comité.
- Oficializar las nuevas versiones en SIPA tan pronto como sean aprobados los cambios por parte del Comité.
- Revisar las observaciones realizadas a cada actividad en los diferentes seguimientos con el fin de evitar su reincidencia.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor líder	Eulalia Porras
Auditor(es)	María Heidi Arias Alvarado y Efrén García Santacruz

Denis Parra Suárez
Jefe de la Oficina de Control Interno