



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 1 de 12

Fecha: 28 de abril del 2023	Ciudad: Bucaramanga
Profesional(es) asignado(s):	Proceso: Procedimiento: Programa:
Clase de Informe:	Tema: Realizar seguimiento al componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023
Seguimiento	X
Evaluación	

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el primer seguimiento al componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento total de los trámites y OPA- Otros Procedimientos Administrativos, incluidos en el Componente 2 del PAAC 2023.
- Adelantar y registrar en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión del Sistema Único de Información y Trámites-SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública, el seguimiento al cumplimiento de las acciones de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPA del PAAC 2023 de la Administración Municipal, correspondiente al primer cuatrimestre.
- Verificar el cumplimiento de la estrategia de racionalización de los trámites, OPA y consultas, de conformidad con la normativa legal vigente.
- Verificar que se adelanten desde la Administración Central de la Alcaldía de Bucaramanga, acciones de racionalización de los trámites y servicios, para facilitar a la ciudadanía en general la interacción con el Ente Territorial.
- Emitir recomendaciones a las diferentes Secretarías u Oficinas de la Administración Central de la Alcaldía de Bucaramanga, respecto al cumplimiento de las acciones y metas planteadas en el Componente No.2 del PAAC vigencia 2023-estrategia de racionalización, en aras de garantizar el establecimiento de mecanismos de control que mitiguen la materialización de riesgos por la inobservancia de la normativa legal vigente relacionada con la materia.

3. ALCANCE

El presente seguimiento se adelanta en cumplimiento al cronograma de ejecución del Plan de Acción y Auditoría de la Oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2023, en el cual se encuentra la realización del seguimiento al componente 2- Estrategia de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023, en lo correspondiente al avance de las mejoras de simplificación adelantada por cada una de las dependencias responsables de la estrategia en el periodo de enero a abril del 2023.



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 2 de 12

De igual manera, abarca el seguimiento y registro de avances desde el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, en aras de garantizar el cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Vale la pena recalcar que, la Guía SUIT de Racionalización del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, establece la importancia frente a la funcionalidad administrativa de la Gestión de racionalización y comprende las siguientes etapas:

- ✦ **Priorización:** Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.
- ✦ **Estrategia:** Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.
- ✦ **Monitoreo y Seguimiento:** Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.
- ✦ **Racionalización:** Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

Por esta razón, se enfatiza la gestión y ejecución oportuna y efectiva de la estrategia de racionalización, ya que ello, mejora sustancialmente la eficiencia y la eficacia de la administración pública del ente territorial y fomenta la participación ciudadana, reduciendo brechas entre las partes interesadas.

4. MARCO NORMATIVO

El artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano" Establece, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, razón por la cual, el Municipio de Bucaramanga el pasado mes de enero de la presente vigencia, realizó la publicación en el portal web del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023.

El ARTÍCULO 6 de la Ley 2052 del 2020. TRÁMITES EN LÍNEA. Establece "Los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de la presente ley deberán realizarse totalmente en línea, por parte de los ciudadanos. Para los trámites existentes antes de la entrada en vigencia de la presente ley y que no puedan realizarse totalmente en línea,



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 3 de 12

el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones determinará los plazos y condiciones para el trámite. El Estado promoverá el uso de los canales virtuales para tal fin.

El PARÁGRAFO 3 del Artículo 15, Capítulo 4 de la Resolución 455 del 24 de agosto del 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Establece, 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.

Por su parte, la Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3, establece que, el seguimiento a la estrategia de racionalización lo debe hacer el Jefe de Control Interno de la entidad, ingresando con el Rol de Seguimiento y Evaluación.

Decreto 088 del 2022 de Min tic "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea"

Entre otras normas como las que se relacionan a continuación, y en fin todos aquellos criterios vigentes relacionados con la materia.

Decreto Ley 2150 de 1995

Ley 962 de 2005

Decreto Ley 019 de 2012

Decreto 2573 de 2014

Decreto 1081 de 2015 (art. 2.1.1.1.1 – 2.1.1.6.1)

Decreto Ley 2106 de 2019

5. DESARROLLO

En cumplimiento a los roles propios de la Oficina de Control Interno de Gestión, se participó en la reunión del día 18 de abril del 2023 liderada por la Secretaría de Planeación como administrador del SUIT, junto con los enlaces de las diferentes dependencias responsables de la Estrategia de Racionalización-Componente 2-PAAC 2023 y el Proceso Gestión de las Tics, con el fin de realizar el monitoreo a la estrategia.

Por otra parte, y, de acuerdo a los compromisos fijados en la reunión anteriormente mencionada; el día 25 de abril se adelantó trabajo articulado con la Secretaría de Planeación, con el fin de continuar con el monitoreo y revisión de las evidencias y el respectivo registro de este monitoreo en la plataforma SUIT por parte de esa secretaría.

Ahora bien, el día 26 de abril y, acorde a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se adelantó el seguimiento y registro del mismo de la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información y Trámites-SUIT, bajo el rol de la jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. A continuación, se anexa resumen (tabla) extraída del seguimiento realizado y registrado en el SUIT, el cual incluye las observaciones elevadas por la OCIG.



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 4 de 12

Nombre	Acciones racionalización	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
						Respondió	Pregunta	Observación
Licencia de intervención del espacio público	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	30/10/2023	Secretaría de planeación - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	De acuerdo a la reunión celebrada el día 18/04/2023 y, una vez revisadas las evidencias aportadas por la Secretaría de Planeación, se observa que este trámite se encuentra en fase de modelado de datos, y que el mismo le apunta al cumplimiento de la estrategia de racionalización. Se espera que con el apoyo de la oficina Tic a partir del 5 de junio, posterior a la entrega del trámite de concepto de uso de suelos, el cual contará con un control de seguimiento interno. Porcentaje de avance 20% al 28 de abril del 2023.
						No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
						No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
						No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
						No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 5 de 12

						6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
						No		
						Respondió	Pregunta	Observación
						Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Trámite de racionalización tecnológica externa, dado que el FOMAG dispuso el aplicativo humano en línea para su respectiva racionalización y puesta en implementación vinculándolo con el portal de trámites del Municipio de Bucaramanga y demás pasos requeridos para el cumplimiento de la estrategia. Porcentaje de avance del 20% al 28 de abril del 2023.
Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	30/10/2023	Secretaría de educación	20	Si	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
						No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
						No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
						No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 6 de 12

						6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
						No		
						Respondió	Pregunta	Observación
Traslado de cadáveres	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	30/10/2023	Secretaría de Salud - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Según las evidencias aportadas por la Secretaría de Salud, se observa que este trámite se encuentra en fase de desarrollo, se estima que entre la última semana del mes de mayo y la primera semana del mes de junio se realicen pruebas. Se otorga porcentaje de avance del 20% al 28 de abril del 2023.
						No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
						No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
						No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
						No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
						No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los	



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 7 de 12

						beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
						Respondió	Pregunta	Observación
Concepto de uso del suelo	Optimización del aplicativo	30/10/2023	Secretaría de planeación - OATIC	20	Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Según información aportada por el Proceso de Gestión de las TIC en reunión celebrada el 18/04/2023, se estima como fecha de entrega de la mejora del aplicativo el 5 de junio de 2023. Por su parte la Secretaría de Planeación manifiesta que, una vez la oficina TIC haga entrega de la optimización del aplicativo, y se surtan las pruebas correspondientes se procede a las demás fases, de acuerdo a los requisitos del SUIT. Se otorga porcentaje de avance del 20% al 28 de abril del 2023.
						No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
						No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
						No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
						No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 8 de 12

							6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?		
							Respondió	Pregunta	Observación
							No		
Contribución por valorización	Pago en línea	30/06/2023	Secretaría de hacienda - Oficina de valorización - OATIC	20	Sí		Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Al 25 de abril de 2023, se observa el cargue de las evidencias de las pruebas efectuadas en el "servidor pruebas" del botón de pago en línea. Por otra parte, y, de acuerdo al compromiso de la reunión celebrada el día 18 de abril 2023, la oficina TIC y la empresa Prodinge realizarán nuevas pruebas en el "servidor de producción" con el fin incorporar oficialmente en el portal de trámites de la Alcaldía. La OCIG advierte que, este trámite tiene fecha final de racionalización el próximo 30/06/2023. Se otorga porcentaje de avance del 20% al 28 de abril del 2023.
							No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
							No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
							No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
							No	5. ¿El usuario está	



Alcaldía de Bucaramanga

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 9 de 12

						recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		
						No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
						Respondió	Pregunta	Observación
Ayuda Humanitaria Inmediata	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	30/10/2023	Secretaría del interior - Secretaría de hacienda - OATIC	20	Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? Según información aportada por el Proceso de Gestión de las TIC en reunión celebrada el día 18/04/2023, este Procedimiento Administrativo se encuentra en fase de desarrollo, se estima que entre el 22 de mayo al 02 de junio 2023 se realicen pruebas, y el 9 de junio realizar la entrega del desarrollo. Se otorga porcentaje de avance del 20% al 28 de abril del 2023.	
						No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
						No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
						No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
						No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios	



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 10 de 12

						de la mejora del trámite?		
						No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
						Respondió	Pregunta	Observación
Declaración de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura	Trámite total en línea	30/06/2023	Secretaría de hacienda - OATIC	20	Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Según información aportada por el Proceso de Gestión de las TICS en reunión celebrada el día 18/04/2023, se estima como fecha de entrega del presente trámite con pruebas para el 10 de junio de 2023. La OCIG advierte que, este trámite tiene fecha final de racionalización el próximo 30/06/2023, por lo cual se debe priorizar su ejecución e implementación conforme a los lineamientos establecidos en el SUIT. Se otorga porcentaje de avance del 20% al 28 de abril del 2023.
						No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
						No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
						No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
						No	5. ¿El usuario está recibiendo	



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 11 de 12

							los beneficios de la mejora del trámite?	
						No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

Así las cosas, y, una vez adelantado dicho seguimiento, se concluye que, los 6 trámites inscritos y el procedimiento administrativo (OPA) de Ayuda Humanitaria Inmediata, reflejan un avance del 20% en lo correspondiente al periodo de enero a abril del 2023, porque a la fecha del presente seguimiento sólo han cumplido con el lineamiento del plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite, establecido en el SUIT. Razón por la cual se elevan las siguientes recomendaciones:

6. RECOMENDACIONES

6.1. Trámite Licencia de intervención del espacio público. La Secretaría de Planeación, debe continuar con el trabajo y acciones administrativas tendientes a cumplir el 100% de avance en la estrategia del presente trámite, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización en la fecha final establecida, es decir, 30/10/2023, y de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.

6.2. Trámite Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido. La Secretaría de Educación, debe continuar con el trabajo y acciones administrativas tendientes a cumplir el 100% de avance en la estrategia del presente trámite, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización en la fecha final establecida, es decir, 30/10/2023, y de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.

6.3. Trámite Traslado de cadáveres. La Secretaría de Salud, debe continuar con el trabajo y acciones administrativas tendientes a cumplir el 100% de avance en la estrategia del presente trámite, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización en la fecha final establecida, es decir, 30/10/2023, y de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.

6.4. Trámite Concepto de uso del suelo. La Secretaría de Planeación, debe continuar con el trabajo y acciones administrativas tendientes a cumplir el 100% de avance en la estrategia del presente trámite, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización en la fecha final establecida, es decir, 30/10/2023, y de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.

6.5. Trámite Contribución por valorización. La Oficina de Valorización, junto con la Secretaría de Hacienda y el Proceso de Gestión de las Tics deben finiquitar las acciones administrativas y tecnológicas para cumplir con la implementación y puesta en marcha de este trámite "pago en línea" antes del 30 de junio del 2023,



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 12 de 12

fecha final de la estrategia de racionalización, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización, de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.



6.6. Otro Procedimiento Administrativo "Ayuda Humanitaria Inmediata". Las Secretarías del Interior y Hacienda, deben continuar con el trabajo y acciones administrativas tendientes a cumplir el 100% de avance en la estrategia del presente trámite, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización en la fecha final establecida, es decir, 30/10/2023, y de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.

6.7. Trámite Declaración de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura. La Secretaría de Hacienda y el Proceso de Gestión de las Tic deben finiquitar las acciones administrativas y tecnológicas para cumplir con la implementación y puesta en marcha de este trámite total en línea antes del 30 de junio del 2023, fecha final de la estrategia de racionalización, garantizando el cumplimiento y efectividad de la acción de racionalización, de conformidad a los lineamientos fijados por el SUIT.

6.8. Proceso Gestión de las Tic. Cumplir con los compromisos establecidos con cada una de las dependencias responsables de la estrategia de racionalización, en los términos establecidos en la reunión celebrada el día 18 de abril del 2023.

6.9. Secretaría de Planeación. Continuar con el monitoreo permanente para que cada una de las dependencias incluyendo las acciones de racionalización propias, sean cumplidas oportunamente y de conformidad con los requisitos o lineamientos establecidos por el SUIT. Del mismo modo, continuar con el monitoreo para que se realice el registro pertinente en la métrica de trámites y OPAS y su presentación ante el SUIT por cada una de las diferentes dependencias, de toda la oferta institucional inscrita en esa plataforma nacional.

FIRMAS

Firma 	Firma 
Nombre: CLAUDIA ORELLANA HERNÁNDEZ	Nombre: SANDRA MILENA ALVARADO PINTO
Cargo: jefe Oficina Control Interno	Cargo: CPS profesional OCIG