



# INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 1 de 6

Fecha: 04 de septiembre 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 del periodo correspondiente al II cuatrimestre de la vigencia 2023	
Seguimiento	x		
Evaluación			

## 1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el segundo seguimiento al componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del periodo correspondiente al II cuatrimestre de la vigencia 2023

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento total de los trámites y OPA- Otros Procedimientos Administrativos, incluidos en el Componente 2 del PAAC 2023.
2. 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 segundo cuatrimestre (mayo-agosto).
3. Verificar el cumplimiento de la estrategia de racionalización de los trámites, OPAS y consultas, de conformidad con la normativa legal vigente.
4. 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.
5. 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 correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo-agosto) de la vigencia 2023, 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 seguimiento se enmarcó en la revisión de avances de las acciones de racionalización propuestas por las diferentes dependencias de la Administración Municipal en el componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites vigencia 2023 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo-agosto) del 2023. De igual manera, en la realización del registro en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT de avances verificados en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión.

Dicho seguimiento también contempló la revisión frente a la gestión y ejecución oportuna y efectiva de la estrategia de racionalización para la mejora sustancial en los diferentes trámites y procedimiento; en aras de



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 2 de 6

garantizar la eficiencia y la eficacia de la administración pública del ente territorial y de qué manera puede esta estrategia fomentar 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, 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

El desarrollo del presente seguimiento, se adelantó durante los días 29 y 30 de agosto del 2023 de manera conjunta entre la Secretaría de planeación, y la Oficina de Control Interno de Gestión, respecto al monitoreo y seguimiento respectivo; evaluando cada uno de los hitos o parámetros establecidos por el Departamento



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 3 de 6

Administrativo de la Función Pública-DAPF ante el Sistema Único de Información y Trámites-SUIT, los cuales se describen a continuación,

¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?

¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?

¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?

¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?

¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?

¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

### Trámite: Contribución por valorización

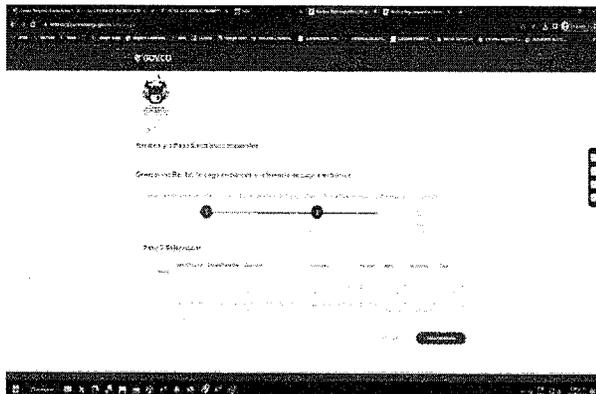
Dependencias responsables: Secretaría de Hacienda- Oficina de Valorización- OATIC

Se evidenció formato integrado actualizado a 30-06-2023

La oficina de valorización realizó el cargue de las piezas gráficas y publicación en redes sociales el día 29-06-2023

Se tomaron pantallazos de la usabilidad del trámite, observándose facilidad para generar estado de cuenta y el acceso al botón de pago.

Se observa en la página web, la caja de calificación del servicio. Se anexa como evidencia pantallazos que dejar ver la implementación del aplicativo a través del portal web municipal.



Por lo anterior se determina avance del 100% al corte 31 de agosto del 2023.

### Trámite: Declaración de retención de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura

Dependencias responsables: Secretaría de Hacienda-OATIC

Realizado el monitoreo y seguimiento, se mantiene el avance en 20% dado que el aplicativo desarrollado para el trámite sigue en pruebas, por fallas presentadas en el cruce de los pagos entre PSE y Wompi, toda vez, que según información de la Oficina Tic habiendo realizado una prueba de pago, se identificó que el recaudo realizado no ingresa de manera correcta a la cuenta de declaración de estampilla de bienestar y adulto mayor y procultura, sino al impuesto de industria y comercio, situación que fue comunicada entre las Secretarías de Hacienda y la Oficina Tic; siendo necesario, que desde la Tesorería General se realicen las gestiones respectivas con la entidad financiera recaudadora para subsanar lo evidenciado.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 4 de 6

### Trámite: Ayuda Humanitaria Inmediata

Dependencias Responsables: Secretaría del Interior - Secretaría de Hacienda / OATIC

A la fecha se observa que está pendiente realizar la actualización del procedimiento asignación ayuda humanitaria código:P-PDC-2300-170-002, actuación que se debe surtir para cumplir con el plan de trabajo de la mejora propuesta del trámite, toda vez, que se observa en la NUBE del Sistema Integrado de Calidad que la última actualización de este procedimiento se realizó el 28-07-2017; frente a la realización de esta actividad, la Secretaría del Interior informa que, se realizará el próximo 10 de septiembre del 2023. Se sugiere ajustar el nombre del procedimiento conforme al nombre del trámite registrado en el SUIT.

Por lo anterior, se mantiene avance del 20%.

### Trámite: Traslado de cadáveres

Dependencias responsables: Secretaría de Salud y Ambiente / OATIC

Se evidencia formato integrado actualizado a 30-06-2023

Por tratarse de un trámite donde sus usuarios específicos son las Funerarias de Bucaramanga y el Área Metropolitana, se observa que, mediante oficio consecutivo No. 2-SdSyA-202308-00074109 de fecha 15 de agosto del 2023, se adelantó la respectiva socialización de la herramienta para traslado de cadáveres, también se evidencia correo electrónico de fecha 16-08-2023 y pantallazos de chats "inhumaciones" donde se respondieron preguntas sobre el primer traslado de cadáver realizado.

Por su parte, mediante el siguiente <https://inhumacion.bucaramanga.gov.co/#no-back-button> se observa la funcionalidad del aplicativo "Sistema SRI" el cual es controlado por una funcionaria de la Secretaría de Salud y Ambiente. Sin embargo, y como se puede observar en el pantallazo adjunto, es necesario, realizar una mejora en la ventana o caja de herramientas del trámite para cumplir con los respectivos parámetros de publicación como son: evaluación de la satisfacción del servicio, manual y/o instructivo del usuario y la normativa aplicable al trámite.



Por lo anterior se determina avance del 90% al corte 31 de agosto del 2023.

### Trámite: Concepto de uso del suelo



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 5 de 6

### **Dependencias responsables: Secretaría de Planeación / OATIC**

Realizado el monitoreo y seguimiento, se mantiene el avance en 20% otorgado al corte 30 de abril del 2023, toda vez que, el aplicativo se encuentra en prueba. Se observa que la Secretaría de Planeación Envío comunicación con fecha 30-08-2023 a la Oficina Tic aceptando el desarrollo del trámite.

Desde la Secretaría de Planeación se adquiere compromiso para cumplir con la funcionalidad y divulgación del trámite el próximo 30 de septiembre del 2023

### **Trámite: Licencia de intervención del espacio público**

#### **Dependencias Responsables: Secretaría de Planeación / OATIC**

Realizado el monitoreo y seguimiento, se mantiene el avance en 20%, toda vez que, a la fecha su avance ha sido reflejado en acciones de diseño y desarrollo del software adelantadas por la Secretaría de Planeación, actuaciones previas a la implementación del aplicativo que le apunta a las acciones de racionalización propuestas para el presente trámite, las cuales fueron informadas a la Oficina Tic para lo de su competencia.

Se establece compromiso para que de manera conjunta la Oficina TIC y la Secretaría de Planeación, presenten a la Oficina de Control Interno de Gestión el desarrollo del aplicativo para pruebas el 20 de septiembre de 2023 y en producción el 29 de septiembre de 2023, y, para el mes de octubre surtir los demás hitos evaluados por el DAFP.

### **Trámite: Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido**

#### **Dependencias Responsables: Secretaría de Educación**

Realizado el monitoreo y seguimiento, se otorga porcentaje de avance en 55%, toda vez, que este trámite es de racionalización tecnológica externa, y el mismo se encuentra habilitado y en funcionamiento mediante el aplicativo de humano en línea, mediante el cual el usuario accede al beneficio de la acción de racionalización a través del siguiente enlace: <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx>; sin embargo, está pendiente que por parte del DAFP, se habilite la opción que permita culminar el proceso de actualización del formato integrado en el SUIT; porque a la fecha la Secretaría de Educación tiene pendiente gestionar y enviar a la Secretaría de Planeación la Resolución o Acto Administrativo emitido por el Ministerio de Educación para que de esta manera se logre realizar la solicitud formal de actualización del trámite ante el DAFP.

Se suscribe compromiso de gestión a 30 de septiembre del 2023 por parte de la Secretaría de Educación para gestionar lo concerniente al Acto Administrativo.

### **Registro ante el SUIT del Seguimiento Realizado al Componente 2 PAAC 2023-Rol Control Interno de Gestión**

En cumplimiento a este objetivo, se realizó el registro de avance de la Estrategia de Racionalización Componente 2 PAAC 2023 del periodo correspondiente al segundo cuatrimestre (mayo-agosto) a los siguientes trámites que reflejaron avances al corte 31 de agosto del 2023:

Trámite: Contribución por valorización



## INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 6 de 6

Trámite: Traslado de cadáveres

Trámite: Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido

### 6. RECOMENDACIONES

#### Trámite: Contribución por valorización

Realizar monitoreos periódicos, para evaluar el funcionamiento del aplicativo y de ser necesario realizar fortalecimiento al aplicativo para dinamizar su funcionalidad.

#### Trámite: Declaración de retención de estampillas para el bienestar del adulto mayor y procultura

Allegar evidencias de avance al corte 30 de septiembre del 2023 que demuestren las correcciones de las fallas presentadas en el aplicativo (cuenta de recaudo) para evitar la materialización de riesgos por debilidades plataformas PSE y Wompi en la implementación de la acción de racionalización.

#### Trámite: Ayuda Humanitaria Inmediata

Presentar avance de la interoperabilidad interna del aplicativo el 30 de septiembre del 2023.

#### Trámite: Traslado de cadáveres

Realizar monitoreos periódicos, para evaluar el funcionamiento del aplicativo y de ser necesario realizar fortalecimiento al aplicativo para dinamizar su funcionalidad.

#### Trámite: Concepto de uso del suelo

Allegar evidencias al corte 30 de septiembre del 2023 que demuestren las actuaciones de avance y cumplimiento frente al presente trámite teniendo en cuenta el compromiso suscrito en el acta de visita de fecha 30 de agosto del 2023.

#### Trámite: Licencia de intervención del espacio público

Cumplir con los compromisos fijados mediante acta de seguimiento de fecha 30 de agosto del 2023

#### Trámite: Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido

Cumplir con el compromiso fijado mediante acta de seguimiento de fecha 30 de agosto del 2023

Cumplir por parte de todas las dependencias con el cumplimiento total de las acciones de racionalización propuestas con el fin de garantizar la oportunidad y efectividad del componente 2 del PAAC 2023.

### FIRMAS

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