



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 1 de 9

Fecha: 15 de septiembre del 2023	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s):	Proceso: Procedimiento: Programa:				
Clase de Informe: <table border="1"><tr><td>Seguimiento</td><td>x</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>	Seguimiento	x	Evaluación		Tema: Realizar seguimiento al componente 2 Estrategia de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del periodo correspondiente al III 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 de los trámites y OPA- Otros Procedimientos Administrativos, incluidos en el Componente 2 del PAAC 2023.
2. 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 y evaluación al cumplimiento de las acciones de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPA del PAAC 2023 de la Administración Municipal, correspondiente al tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre).
3. Verificar el cumplimiento de la estrategia de racionalización de los trámites, OPAS y consultas, de conformidad con la normativa legal vigente.
4. 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 tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre) 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 tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre) 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.

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



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 2 de 9

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 realizó verificando el cumplimiento total de las acciones de racionalización propuestas en el componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2023 que, para el segundo cuatrimestre no habían superado el 100% de avance, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAPF en 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?



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 3 de 9

¿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 cumplió el 100% de avance en el segundo cuatrimestre del 2023

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

Dependencias responsables: Secretaría de Hacienda-OATIC

En lo concerniente a esta acción de racionalización, se observan las siguientes evidencias:

Resolución 8651 del 24/11/2023 “Por el cual se modifica parcialmente la Resolución N o.10556 de diciembre 13 del 2022, en relación con el lugar para la presentación y pago de las declaraciones mensuales de retención en la fuente de estampillas municipales gravables 2023”

Un número total de 56 comunicaciones, relacionadas con la socialización del Módulo Web Declaración Retención Mensual Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor y Procultura, de las cuales la OCIG adelantó revisión a un número de diez (10) comunicaciones, las cuales se relacionan a continuación, ver tabla anexa:

Socialización Módulo Web Declaración Retención Mensual Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor y Procultura		
Destinatarios	consecutivo	Fecha
IE SANTA MARIA GORETTI	2-GIM-202311-00108087	29/11/2023
IE PROVENZA	2-GIM-202311-00108083	29/11/2023
E RURAL VIJAGUAL	2-GIM-202311-00108084	29/11/2023
IE SAN FRANCISCO DE ASIS	2-GIM-202311-00108085	29/11/2023
IE TECNICO DAMASO ZAPATA	2-GIM-202311-00108088	29/11/2023
E LICEO PATRIA	2-GIM-202311-00108073	29/11/2023
CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA	2-GIM-202311-00108036	29/11/2023
INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU	2-GIM-202311-00108038	29/11/2023
INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA – IMEBU	2-GIM-202311-00108037	29/11/2023
INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – INVISBU	-GIM-202311-00108040	29/11/2023

Correo electrónico de la Secretaría de Hacienda de fecha 30/11/2023, mediante el cual se realiza la publicación del manual de usuario Declaración de Retención de Estampillas Municipales (Para el Bienestar del Adulto Mayor y Pro cultura)

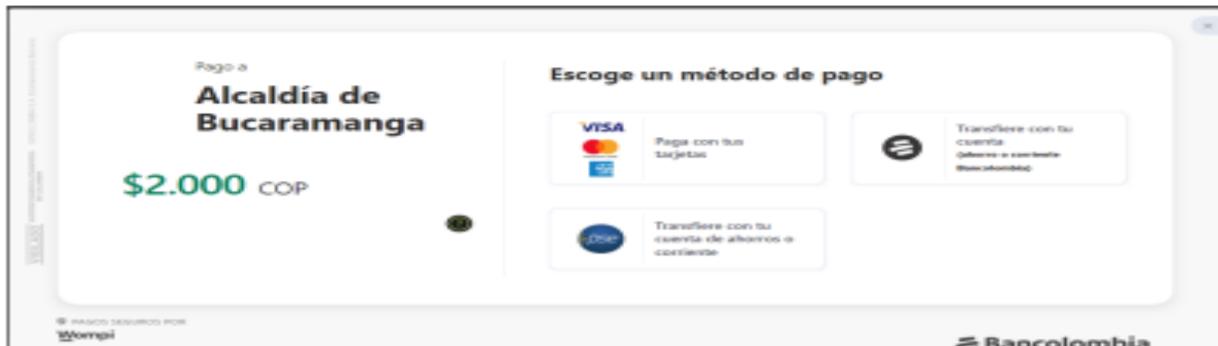
Se observa en el manual de usuario, la implementación del pago en línea a través de WOMPI, el cual refleja las diferentes opciones para pago habilitadas tal como se muestra en el pantallazo adjunto

 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 4 de 9

El sistema le mostrará la culminación del paso 2, generándose el respectivo radicado de la declaración presentada y le dará la opción de imprimir el recibo de pago para presentarlo en la entidad financiera señalada en el mismo o realizar el pago en línea con la referencia de pago ingresando a **PAGA CON WOMPI**, donde se evidencian las diferentes opciones para pago habilitadas.

 Alcaldía de Bucaramanga	MANUAL DE USUARIO DECLARACIÓN DE RETENCIÓN DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES (PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y PROCULTURA)	Código: M-GFP-3100-170-001
		Versión: 0.0
		Página 14 de 14

 MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - Estampilla para el Bienestar d			
Contribuyente:	PRUEBA ESTAMPILLAS MUNICIPALES	Recibo No.:	202305202300090000200200
Dirección:	CARRERA 35A # 51-82	Fecha Liquid.:	15/09/2023 12:15:58 p.m.
Identificación:	90002302	Mg. Desde:	202308
		Mg. Hasta:	202308
Total Conceptos			\$ 2.000,00
Descuento Impuestos + Sanciones			\$ 0,00
Saldo-Por			\$ 0,00
Saldo-Contra			\$ 0,00
Intereses			\$ 0,00
Ajuste a Mill			\$ 0,00
Referencia: 2308228384, Observación:		Valor a Pagar:	\$ 2.000,00
		FECHA LÍMITE DE PAGO:	15/09/2023
Puntos de Pago: - Sucesoria			
			
<small>[415]7706068637702[9020]202308202308090000200200(3500)000000002000(96)20230915</small>			



El aplicativo cuenta con mecanismos para valorar el servicio.

En este sentido, se evidencia la implementación de la mejora de racionalización, mediante la inclusión del aplicativo web para la declaración de retención de estampillas para el bienestar del adulto mayor y pro cultura -pagos en línea, con el cual se fortalece la prestación de los servicios tributarios, evitando con ello traslados innecesarios por parte de los contribuyentes a la Administración Central Municipal; generando ahorro en tiempo y costos.

Se determina porcentaje de avance del 100%



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 5 de 9

Trámite: Ayuda Humanitaria Inmediata

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

Respecto a la presente acción de racionalización, se evidencia la actualización del procedimiento para ayuda humanitaria inmediata Cód. P-PDC-2300-170-002 con fecha 07/09/2023, el cual se encuentra publicado en la nube del SIGC, comunicación 2-SICAIV-202309-00084537 de fecha 13/09/2023 de la líder del Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas-CAIV dirigida a OATIC, mediante la cual se acepta el aplicativo y se solicita la continuidad de puesta en producción de la mejora realizada; también se observa socialización de la mejora el día 16/11/2023 y aplicativo en funcionamiento a través de la página web, el cual consta de manual de usuario, consulta del estado del trámite, evaluación de satisfacción del servicio.

De acuerdo a lo anterior, se evidencia la implementación de la mejora de racionalización, mediante la inclusión del aplicativo de ayudas humanitarias, herramienta tecnológica para fortalecer la gestión interna y actuaciones que determinan la entrega de ayudas, y, de esta manera garantizar el aseguramiento de los riesgos.

En virtud de lo anterior se otorga porcentaje de avance del 100%

Trámite: Traslado de cadáveres

Dependencias responsables: Secretaría de Salud y Ambiente / OATIC

Se observa la implementación de aplicativo-Sistema SR mediante el siguiente link <https://inhumacion.bucaramanga.gov.co/#no-back-button>, para el cual y, de acuerdo a las recomendaciones hechas por la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión en el II cuatrimestre de la vigencia actual, adoptó mecanismos para medir los beneficios que recibe el usuario por la mejora realizada como se observa en pantallazo adjunto.



De acuerdo a lo anterior, se determina porcentaje de avance del 100%

Trámite: Concepto de uso del suelo

Dependencias responsables: Secretaría de Planeación / OATIC

Frente al presente trámite se observa control de asistencia de fecha 18/09/2023 que evidencia la socialización a nivel interno del trámite o mejora de racionalización.

 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 6 de 9

Aplicativo en funcionamiento mediante el link <https://usodesuelo.bucaramanga.gov.co/>, el cual consta de dos beneficios: realización de solicitud y la consulta de la misma, también se observa mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la acción de racionalización. Ver pantallazo



Con la mejora tecnológica realizada, se logró la integración de la base de datos catastral con la base de datos del POT y el aumento de cobertura de predios, acción que se evidencia en el aplicativo, al consultar el predio, este permite ver el rango de direcciones reales a la cual corresponde, evitando riesgos por mal uso del aplicativo por terceros.

En virtud de lo anterior se otorga porcentaje de avance del 100%

Trámite: Licencia de intervención del espacio público

Dependencias Responsables: Secretaría de Planeación / OATIC

Respecto al presente trámite se observan varias evidencias sobre la implementación de la acción de racionalización, de las cuales se enuncian las siguientes:

Acta de reunión de fecha 14/11/2023 celebrada entre la Secretaría de Planeación y el Proceso de Gestión de las TIC, que tiene como objetivo-seguimiento proyecto licencias intervención trámite PAAC 2023

Oficio Proceso Gestión de TIC 2-OAT-202311-00102999 de fecha 15/11/2023-Entrega sistema información - Licencia de intervención del espacio correspondiente al PAAC 2023.

Correo electrónico de la Secretaría de Planeación de fecha 27/11/2023 con asunto, aceptación aplicativo licencias.

Informe de fecha 7/12/2023-capacitación y pruebas CAME, módulo de radicación solicitudes de licencias de intervención y ocupación del espacio público.



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 7 de 9

Aplicativo en funcionamiento a través del siguiente link <https://licencia-espaciopublico.bucaramanga.gov.co/>.

La acción de racionalización adoptada brinda al ciudadano la opción para notificar vía electrónica y hacer seguimiento a las solicitudes presentadas, adicionalmente, el aplicativo cuenta con la mejora para reportar una emergencia en el caso que se presente.

Documentos comunes a toda solicitud

1. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.
2. Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.

Documentos adicionales en licencias de intervención y ocupación del espacio público para la localización de equipamiento

1. Descripción del proyecto, indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y cobertura.
2. Copia de los planos de diseño del proyecto, acotados y rotulados indicando la identificación del solicitante, la escala, el contenido del plano y la orientación norte. Los planos deben estar firmados por el profesional responsable del diseño y deben contener la siguiente información:
 - a. Localización del proyecto en el espacio público a intervenir en escala 1:250 o 1:200 que guarde concordancia con los cuadros de áreas y mojoneros del plano urbanístico cuando este exista.
 - b. Para equipamientos comunales se deben presentar, plantas, cortes y fachadas del proyecto arquitectónico a escala 1:200 o 1:100.
 - c. Cuadro de áreas que determine índices de ocupación, porcentajes de zonas duras, zonas verdes, áreas libres y construidas según sea el caso y cuadro de arborización en el evento de existir.
 - d. Registro fotográfico de la zona a intervenir.
 - e. Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.

[Registrar emergencia](#)

Inicie el trámite de licencia de intervención de espacio público para la localización de equipamiento.

[Consulta mi solicitud](#)

Consulte el estado de su solicitud ante la Alcaldía de Bucaramanga.

De acuerdo a lo anterior, se determina porcentaje de avance del 100%

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 100%, 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>.

De acuerdo a lo anterior, se evidencia la implementación de la acción de racionalización planteada en lo relacionado a mejora tecnológica que facilita la solicitud de Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido de manera virtual a través del Sistema Humano en Línea.

En este sentido, se otorga porcentaje de avance del 100%

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 seguimiento y registro de avance de la Estrategia de Racionalización Componente 2 PAAC 2023 del periodo correspondiente al tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre), aclarando que, la Secretaría de Planeación como administrador de la Plataforma SUIT, no pudo



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 8 de 9

realizar el monitoreo programado para el día 11 de diciembre fecha de finalización de las acciones de racionalización planteadas para los trámites y procedimientos que, a 31 de agosto del 2023 no habían alcanzado el 100% de avance, porque el SUIT se encontraba en “mantenimiento de infraestructura” y no era viable ingresar. No obstante, durante los días 14 y 15 de diciembre del 2023 la Secretaría de Planeación realizó el monitoreo correspondiente y, posterior a ello, la OCIG adelantó el seguimiento y evaluación.

De esta manera, se concluye que, la estrategia de racionalización propuesta para la vigencia 2023, logró un cumplimiento del 100% de avance frente a los 7 trámites y OPAS programados.

6. RECOMENDACIONES

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

Incorporar la normativa aplicable del presente trámite para garantizar que se cumpla con los lineamientos establecidos; así mismo, se recomienda realizar monitoreo periódicos por parte de la Secretaría de Hacienda para verificar la usabilidad y efectividad del aplicativo adoptado y el beneficio aportado a los usuarios.

Trámite: Ayuda Humanitaria Inmediata

Incorporar la normativa aplicable del presente trámite para garantizar que se cumpla con los lineamientos establecidos; así mismo, se recomienda realizar monitoreo periódicos por parte de la Secretaría del Interior-Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas, CAIV para verificar la usabilidad y efectividad del aplicativo adoptado y el beneficio aportado a los usuarios de este.

Trámite: Traslado de cadáveres

Ajustar el numeral 6 del manual de usuario, en lo relacionado con la normativa, y, es que por ser un documento público se debe indicar el criterio que le apunta a este y no referir “ver nomograma...”.

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

Diseñar y publicar manual de usuario para facilitar la usabilidad del aplicativo, así mismo, se recomienda realizar monitoreo periódicos para verificar la oportunidad y efectividad del aplicativo adoptado y el beneficio aportado a los usuarios

Trámite: Licencia de intervención del espacio público

Realizar monitoreos periódicos para verificar la oportunidad y efectividad del aplicativo adoptado y el beneficio aportado a los usuarios; así mismo, se recomienda revisar el manual de usuario publicado, toda vez que, este documento tiene como fecha de creación 19/08/2021 y se debe constatar la actualización de dicho documento frente a la mejora de racionalización efectuada



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 9 de 9

Trámite: Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido

Realizar monitoreos periódicos para garantizar la atención, oportunidad y efectividad de las respuestas dadas a las solicitudes presentadas por los beneficiarios de docentes fallecidos a través del Sistema Humano en Línea.

Todas las dependencias respecto a la Formulación de la Estrategia de Racionalización vigencia 2024

Fortalecer el componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024 y cumplir con los lineamientos del Decreto 088 del 2022 de MINTIC, toda vez, que, de acuerdo a mesa de trabajo realizada entre la Secretaría de Planeación y la OCIG el día 13 de diciembre de 2023, solo se evidenció el envío de información de análisis de trámites por parte de la Secretarías del Interior, Planeación y la Unidad Técnica de Servicios Públicos y no se observó la participación de dependencias que presentan un alto volumen de registros (trámites y OPA) ante el SUIT. Así mismo, que, en la construcción de dicha estrategia se contemple el reporte de PQRSD para garantizar que se cuente con el número adecuado de trámites, OPA y consulta de acceso a información pública y que no solamente se construya con la información suministrada por las dependencias.

En razón a lo anterior, desde la administración del SUIT, Secretaría de Planeación y el Proceso Gestión TIC, se debe revisar y convocar a las dependencias a nuevas mesas de trabajo para reformular el **Componente 2: Estrategia Racionalización de Trámites vigencia 2024**, actuación esta que se deberá realizar antes del 20 de enero del 2024, toda vez que, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024 debe ser publicado a más tardar el 31 de enero.

FIRMAS

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