

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Código: F-CIG-1300-238,37-027
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Octubre-04-2024
		Página 1 de 16

Fecha: 5 de mayo de 2025	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Andrea Carolina Maldonado Camargo- CPS OCIG	Proceso: Procedimiento: Programa:				
Clase de Informe: <table><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>	Seguimiento	X	Evaluación		Tema: Realizar seguimiento a la temática 4 Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP" vigencia 2025 Estrategia de Racionalización de trámites.
Seguimiento	X				
Evaluación					

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el primer seguimiento a la temática 4 del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP", Estrategia de Racionalización de trámites.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) incluidos en el Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP 2025, temática 4 - Estrategia de Racionalización de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Adelantar y registrar en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión del Sistema Único de Información y Trámites- SUIT del DAFP, el primer seguimiento al cumplimiento de las acciones de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) del PETP vigencia 2025 de la Administración Municipal, correspondiente al primer cuatrimestre.
- Emitir recomendaciones a las diferentes secretarías y dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga para adelantar la gestión necesaria que garantice el cumplimiento de las acciones formuladas en la temática 4 del PTEP Estrategia de Racionalización de conformidad con la normatividad legal vigente.

3. ALCANCE

En cumplimiento al cronograma de ejecución del Plan de Acción y Auditorías de la Oficina de Control Interno de Gestión para la vigencia 2025, se realiza el primer seguimiento a la temática 4 del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP 2025, correspondiente a la Estrategia de Racionalización de Trámites. Este seguimiento evalúa el cumplimiento de las mejoras en la simplificación de trámites llevadas a cabo por cada una de las dependencias responsables durante el primer cuatrimestre de 2025. Asimismo, se registra el avance verificado por la Oficina de Control Interno de Gestión en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

4. MARCO NORMATIVO

- Artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "*Plan anticorrupción y de atención al ciudadano*"
- Ley 2052 del 2020. Trámites En Línea, Capítulo 2 "*racionalización, digitalización, automatización, trámites en línea, revisión, compilación y formularios únicos*".
- 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*".
- 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*".

[Handwritten signature]

- Decreto 088 del 2022 de Mintic "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".
- Decreto Ley 2150 de 1995 *"Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*.
- Ley 962 de 2005 *"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"*
- Decreto Ley 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*.
- Decreto 2573 de 2014 *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 1081 de 2015 *"artículo 2.1.1.2.1.6. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados. Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos"*.
- Decreto Ley 2106 de 2019 *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"*.

5. DESARROLLO

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:

1. 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 de este. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Racionalización: Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se enfatiza en la gestión y ejecución oportuna y efectiva de la estrategia de racionalización, ya que, con 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.

La Oficina de Control Interno de Gestión el día 02 de mayo realiza el primer seguimiento de manera articulada con la Secretaria de Planeación, evaluando el cumplimiento de cada uno de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales se relación a continuación:

- 1. ¿Cuenta con el Plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
- 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
- 3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?
- 4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
- 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
- 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Es importante aclarar que las preguntas relacionadas anteriormente se establecen como criterios de evaluación al cumplimiento del avance del trámite y se deben aplicar en el mismo orden en el que se encuentran formuladas para obtener la calificación ponderada establecida para cada una en la plataforma SUIT.

5.1 SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2025.

Para la vigencia 2025 se priorizaron en la temática 4 del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, en la estrategia de racionalización los siguientes 8 trámites:

Nombre	Mejora por implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable
Licencia de intervención de espacio público	Implementación de módulos que permitan la automatización, digitalización y actualización en tiempo real del trámite.	Tecnológica	Optimización del aplicativo por digitalización o automatización (decreto 088 del 2022)	Secretaria De Planeación - OATIC
Registro de la publicidad exterior visual	Actualización y mejora del sitio web, en el cual se incluyen las modalidades de avisos y publicidad móvil a través del link: https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/publicidad-exterior .	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	Secretaria De Interior - OATIC
Clausura de un establecimiento educativo	Eliminar el requisito de la copia de la carta de solicitud	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaria De Educación - Secretaría De Planeación

Handwritten signature or initials.

Nombre	Mejora por implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable
Cambio de sede de un establecimiento educativo	Eliminar el requisito del cargue de la copia de las Resoluciones que ha tenido la Institución Educativa, dado que es una documentación que reposa en el Archivo de la Secretaría de Educación.	Administrativa	Eliminación de documentos	Secretaria De Educación - Secretaria De Planeación
Impuesto a la publicidad visual exterior	Actualización y mejora del sitio web para pago del impuesto a la publicidad visual exterior, en el cual se incluyen las modalidades diferentes a vallas a través del link: https://referencia.bucaramanga.gov.co/Default.aspx	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	Secretaria De Hacienda - OATIC
Curso de manipulación higiénica de alimentos	Eliminación del trámite del inventario del Sistema Único de Información y trámites de la entidad de acuerdo a la Resolución 683 de 2012, artículo 10.	Normativa	Eliminación del trámite	Secretaria De Salud - Secretaria De Planeación
Apertura de los centros de estética y similares	Eliminación del trámite del inventario del Sistema Único de Información y trámites de la entidad de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019	Normativa	Eliminación del trámite	Secretaría De Salud Y Secretaria De Planeación
Entregar mercados adulto mayor	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud en línea, seguimiento y/o respuesta a la misma.	Tecnológica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	Secretaria De Desarrollo Social - OATIC

Fuente: Elaboración Propia

En cumplimiento del seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites, y tras la verificación de los documentos soporte del monitoreo realizado por la Secretaría de Planeación a los 8 trámites priorizados previamente mencionados, la Oficina de Control Interno de Gestión procedió a registrar, el 2 de mayo de 2025, en la plataforma SUIT, el avance correspondiente con corte al 30 de abril de 2025. Como resultado, se obtuvo la siguiente matriz.

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								Respondió	Pregunta	Observación
Licencia de intervención del espacio público	Implementación de módulos que permitan la automatización, digitalización y actualización en tiempo real del trámite.	Tecnológica	03/02/2025	05/12/2025	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La OCIG pudo evidenciar que el trámite de Licencia de Intervención del Espacio Público se encuentra en la etapa de actualización de formatos y documentos, el cual evidencia las acciones de mejora No.5 y No.12 del trámite, aprobadas por el sistema de gestión de calidad y publicadas en la plataforma NUBE.
								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?	

120

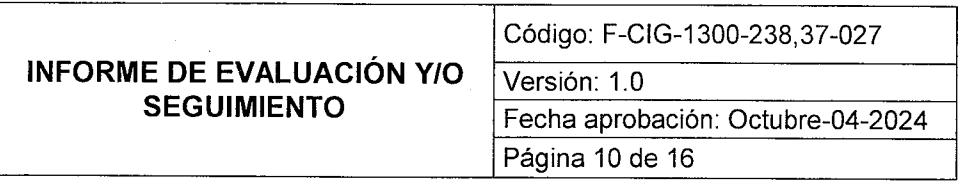
Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Registro de la publicidad exterior visual	Actualización y mejora del sitio web, en el cual se incluyen las modalidades de avisos y publicidad móvil a través del link: https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/publicidad-exterior .	tecnológica	03/02/2025	05/12/2025	SECRETARÍA DE INTERIOR - OATIC	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
								Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La OCIG pudo evidenciar que, cuentan con el plan de trabajo definido mediante acta de reunión realizada el 04/03/2025, donde se describe el cronograma de trabajo a implementar para la el cumplimiento de la estrategia.
								No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
								No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	
								No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								No	5. ¿El usuario está 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?	
Clausura de un establecimiento educativo	Eliminar el requisito de la copia de la carta de solicitud	Administrativa	03/02/2025	05/12/2025	Secretaria de Educación - Secretaría de Planeación	0	No	Respondió	Pregunta	Observación
								No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
								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?	

120

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								No	5. ¿El usuario está 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?	
Impuesto a la publicidad visual exterior	Actualización y mejora del sitio web para pago del impuesto a la publicidad visual exterior, en el cual se incluyen las modalidades diferentes a vallas a través del link: https://referencia.bucaramanga.gov.co/Default.aspx	tecnológica	03/02/2025	05/12/2025	SECRETARÍA DE HACIENDA - OATIC	0	No	Respondió	Pregunta	Observación
								No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
								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?	

126



Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								No	5. ¿El usuario está 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?	
Curso de manipulación higiénica de alimentos	Eliminación del trámite del inventario del Sistema Único de Información y trámites de la entidad de acuerdo a la Resolución 683 de 2012, artículo 10.	Normativa	03/02/2025	05/12/2025	SECRETARÍA DE SALUD - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
								Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La OCIG evidencia documento de solicitud de eliminación del trámite en el aplicativo SUIT dirigido a la Secretaría de Planeación de fecha 03-04-2025 con la justificación normativa para su eliminación, posteriormente se traslada al DAFP la solicitud y se encuentran a la espera de su aprobación para ser eliminada del inventario del aplicativo SUIT de la entidad.
								No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
								No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								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 beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Apertura de los centros de estética y similares	Eliminación del trámite del inventario del Sistema Único de Información y trámites de la entidad de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019	Normativa	03/02/2025	05/12/2025	Secretaría de Salud y Secretaría de Planeación	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
								Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La OCIG evidencia documento de solicitud de eliminación del trámite en el aplicativo SUIT dirigido a la Secretaría de Planeación de fecha 03-04-2025 con la justificación normativa para su eliminación, posteriormente se traslada al DAFP la solicitud y se encuentran a la espera de su aprobación para ser eliminada del inventario del aplicativo SUIT de la entidad.

14

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
								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 beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Entregar	Aplicativo web que	Tecnológica	03/02/202	05/12/2025	SECRETARI	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación

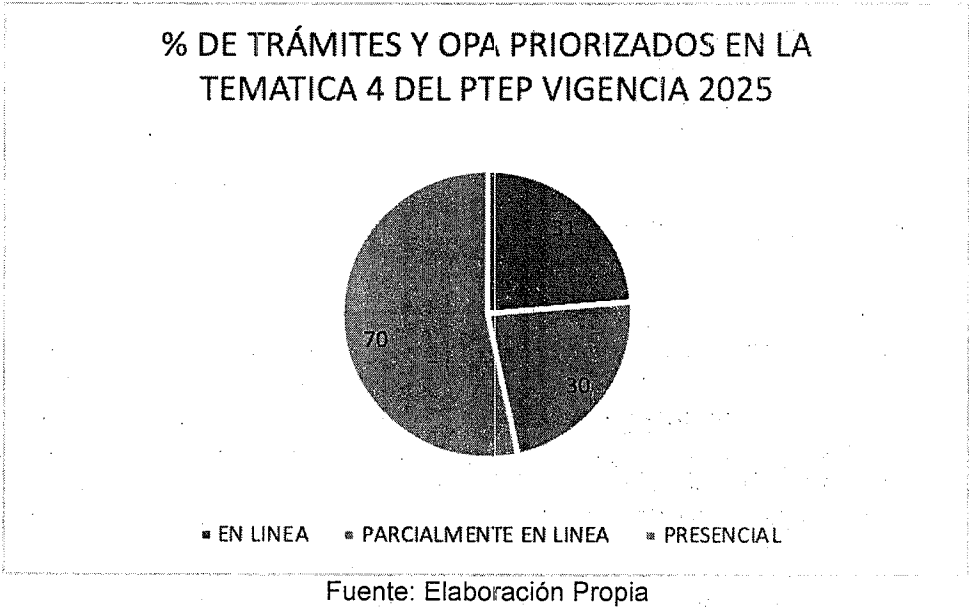
Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
mercados adulto mayor	permita que el ciudadano realice la solicitud en línea, seguimiento y/o respuesta a la misma.		5		A DE DESARROLLO SOCIAL – OATIC			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	la OCIG evidencia documento denominado Informe de Avance del Sistema de Información para el Programa Adulto Mayor Modulo Inscripción, de fecha 20-03-2025, así como los pantallazos de la interfaz del desarrollo web del aplicativo.
								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 beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

140

El anterior seguimiento fue registrado en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT del DAFP en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión, evidenciando que de los 8 trámites priorizados para el 2025 a los que se les realizó seguimiento, 5 de ellos alcanzaron un cumplimiento del 20% y 3 no presentaron avance.

5.2 ESTADO LA DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y OPA DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA 2025

Teniendo en cuenta que el Decreto 088 de 2022 de MINTIC establece conceptos, lineamientos, plazos y condiciones técnicas transversales para la digitalización y automatización de los trámites y su realización en línea con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas y el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado por medios digitales;¹ según la información reportada en el Sistema Único de Información y Trámites- SUIT del DAFP, la OCIG verificó el avance de cumplimiento a los lineamientos de MINTIC, que se muestra en la siguiente gráfica.



La gráfica anterior, muestra que el 24% que corresponde a 29 trámites y 2 OPA se encuentran en línea (automatizados), el 23 % que corresponde a 22 trámites y 8 OPA que se encuentran parcialmente en línea (digitalizados) y el 53% que corresponde a 55 trámites y 15 OPA se encuentran de manera presencial.

Tabla 1: Estado Actual de los trámites

TRÁMITES			
EN LINEA (AUTOMATIZADO)	PARCIALMENTE EN LINEA (DIGITALIZADO)	PRESENCIAL	TOTAL
29	22	55	106
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
EN LINEA (AUTOMATIZADO)	PARCIALMENTE EN LINEA (DIGITALIZADO)	PRESENCIAL	TOTAL
2	8	15	25
TOTAL, TRÁMITES Y OPA			
EN LINEA (AUTOMATIZADO)	PARCIALMENTE EN LINEA (DIGITALIZADO)	PRESENCIAL	TOTAL
31	30	70	131

Fuente: Elaboración propia- Datos tomados del Inventario actual de los Trámites y OPA de la Alcaldía de Bucaramanga 2025.

¹ Tomado del artículo ABC Digitalización y automatización de trámites. MINTIC

6 CONCLUSIÓN

Se observó que verificados y registrados en la plataforma SUIT los Trámites y OPA definidos a la temática 4 del Plan de Transición “Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP”, Estrategia de Racionalización de trámites, en la vigencia 2025 se priorizaron 8 trámites y OPA, de los cuales 4 corresponden a eliminación y 4 a implementación de acción tecnológica; 5 de ellos presentaron avance del 20% (3 de implementación tecnológica y 2 de eliminación) y 3 no presentaron avance (2 corresponden a trámites que van a eliminarse y 1 a implementación tecnológica).

Así mismo, se evidencia que a corte del presente seguimiento de 2025 se presentó avance general del 24% que corresponde a 29 trámites y 2 OPA automatizados (en línea), por otra parte 22 trámites y 8 OPA se encuentran digitalizados (parcialmente en línea) los cuales corresponden a una 23% y los trámites restantes con un 53% que corresponde a 55 trámites y 15 OPA se encuentran de manera presencial.

Por lo anterior desde la OCIG se reitera a todas la secretarías y dependencias que ofertan trámites y OPA al ciudadano la recomendación que insta a dar cumplimiento a los plazos establecidos en el Decreto 088 de 2022 de MINTIC, orientado a la digitalización y automatización de Trámites y OPA identificados en el inventario municipal de trámites y en el portafolio de servicios, con el fin de alcanzar los porcentajes de cumplimiento en los términos indicados así: **Digitalizar:** 30% hasta marzo de 2026, es decir, se debe trabajar en la digitalización de 9 trámites adicionales y **Automatizar:** 30% hasta noviembre 2027, es decir, están pendientes por automatizar 8 trámites; cifras obtenidas tomando como referencia el inventario de trámites y OPA registrado en el SUIT por la entidad a corte abril de 2025.

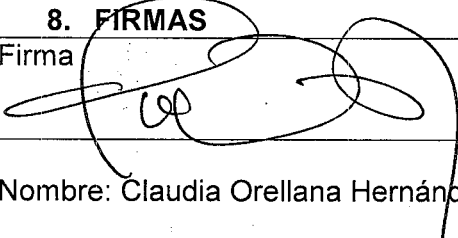
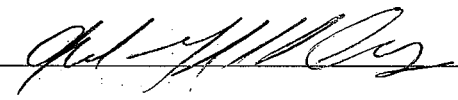
7. RECOMENDACIONES

- Las Dependencias con trámites y OPA **en Línea** identificados en el inventario de trámites del Municipio de Bucaramanga, deberán realizar las gestiones pertinentes para que se encuentren actualizados, publicados y funcionando en la página web institucional.
- Se insta a todas las secretarías y dependencias que cualquier modificación relacionada con la prestación, requisitos u otra información inherente a los trámites y procedimientos administrativos registrados en el aplicativo SUIT debe ser comunicada oportunamente a la Secretaría de Planeación. Esta acción permitirá su posterior actualización en el sistema, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se reitera a la Oficina Asesora TIC la necesidad de incorporar la ficha de caracterización de usuario en cada uno de los trámites y OPA registrados en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal, así como en los nuevos desarrollos tecnológicos. Adicionalmente, se debe garantizar la capacidad de almacenamiento de la información de caracterización recopilada de los solicitantes. Esta acción es esencial para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el FURAG y fortalecer la implementación de la Estrategia de Racionalización de Trámites.
- Fortalecer la implementación de la Estrategia de Racionalización de trámites, priorizando aquellos trámites que aún no han mostrado avance. Se recomienda realizar un análisis detallado de las causas que impiden su avance y establecer medidas correctivas que permitan alcanzar los objetivos establecidos en la estrategia. Además, es fundamental mantener un seguimiento constante y la actualización periódica de los avances en la plataforma SUIT, con el fin de garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión pública.
- Se reitera a las dependencias que tengan trámites y OPA que no puedan ser automatizados y digitalizados (**En Línea o Parcialmente en Línea**), deberán

[Handwritten signature]

proporcionar fundamentos legales para su exoneración, cumpliendo así con lo establecido en el Decreto 088 de 2022 y la Ley 2052 del 2020.

- Realizar la validación del Portafolio de Servicios vigencia 2025 con las dependencias que tienen a cargo tramites y el enlace que administra el aplicativo SUIT de la Secretaria de Planeación, con el fin de garantizar que la información se encuentre alineada entre el Portafolio de Servicios y en el inventario de Tramites inscritos en el SUIT.

8. FIRMAS	
Firma 	Firma 
Nombre: Claudia Orellana Hernández	Nombre: Andrea Carolina Maldonado Camargo
Cargo: jefe Oficina Control Interno	Cargo: Profesional CPS-OCIG