 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

Fecha: 8 de mayo de 2026	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Andrea Carolina Maldonado Camargo- CPS OCIG	Proceso: Procedimiento: Programa:				
Clase de Informe:	Tema: Realizar seguimiento a la temática 4 Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP" vigencia 2026 Estrategia de Racionalización de trámites.				
<table border="1"> <tr> <td>Seguimiento</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Evaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Seguimiento	X	Evaluación		
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 2026, 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 PTEP vigencia 2026 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 2026, se realiza el primer seguimiento a la temática 4 del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP 2026, 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 2026. 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*".

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO		


- 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.

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO		

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el primer seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, en el aplicativo SUIT, el día 04 de mayo 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. RESULTADOS DEL PRIMER SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2026.

Para la vigencia 2026 se priorizaron en la temática 4 del Plan de Transición "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, en la estrategia de racionalización los siguientes 13 trámites:

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud en línea, seguimiento y respuesta al trámite	Tecnológica	Automatización parcial	Secretaría de Hacienda - OATIC
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y respuesta al trámite en línea de la modalidad saldos a favor generados por efecto de mayor descuento, conforme a lo establecido mediante acuerdo municipal.	Tecnológica	Automatización parcial	Secretaría de Hacienda - OATIC
Concepto de perfiles viales	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Planeación - OATIC
Legalización urbanística de asentamientos humanos	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Planeación - OATIC
Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud y seguimiento en línea de la misma	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Interior - OATIC
Licencia de exhumación de cadáveres	Aplicativo web que permita la prestación del trámite licencia de exhumación, y que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y/o notificación en línea del mismo, reduciendo el tiempo de respuesta entre 6 a 10 días.	Tecnológica / Administrativa	Automatización parcial / Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaria de Salud y Ambiente - OATIC

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC
Entregar mercados adulto mayor	Interoperabilidad interna entre los OPA: Entregar mercados adulto mayor, Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica, y Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social	Tecnológica	Interoperabilidad interna	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC
Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica	Sitio web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC
Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social	Sitio web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC
Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional.	Optimizar el procedimiento administrativo Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional. mediante la revisión y mejora de los procesos internos, con el fin de reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y orientada al ciudadano	Administrativa	Reducción en tiempo de respuesta	Secretaria de Educación - OATIC
Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Optimizar el proceso interno del trámite de auxilio funerario a docente fallecido mediante la revisión y mejora de los procedimientos administrativos, con el fin de reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y oportuna a los beneficiarios.	Administrativa	Reducción en tiempo de respuesta	Secretaria de Educación - OATIC

Fuente: Elaboración Propia

En cumplimiento del seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites, y una vez verificados los documentos soporte del monitoreo realizado por la Secretaría de Planeación de los 13 trámites priorizados previamente mencionados, la Oficina de Control Interno de Gestión procedió a registrar, en la plataforma SUIT, el avance correspondiente con corte al 30 de abril de 2026; como resultado, se obtuvo la siguiente matriz.



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Nombre	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
									Respondió	Pregunta	Observación
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y/o notificación de la solicitud	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Desarrollo Social - 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 el trámite Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado cuenta con plan de trabajo, cuyo avance se encuentra descrito en acta de reunión realizada el 11 de marzo de 2026.
									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?	
Licencia de exhumación	Aplicativo web que permita la	El ciudadano realizará la	Administrativa	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Salud y	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

de cadáveres	prestación del trámite licencia de exhumación, y que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y/o notificación en línea del mismo, reduciendo el tiempo de respuesta entre 6 a 10 días.	solicitud, seguimiento y/o notificación en línea del mismo, ahorrando tiempo y costos de desplazamiento. Asimismo, reduciendo el tiempo de respuesta entre 6 a 10 días.				Ambiente - OATIC			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 Exhumación de cadáveres cuenta con plan de trabajo, cuyo avance se encuentra descrito en el Informe General con fecha del 27 de abril de 2026.
									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?	
Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Optimizar el proceso interno del trámite de auxilio funerario a docente fallecido mediante la revisión y mejora de los procedimientos administrativos, con el fin de	La reducción del tiempo de respuesta del trámite a dos (2) meses beneficia directamente a la ciudadanía al asegurar una atención más oportuna y eficiente, permitiendo	Administrativa	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Educación	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
									Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno de Gestión evidenció avances en la estrategia relacionada con el plan de mejoramiento del aplicativo para Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado, los cuales se encuentran soportados en el acta de reunión del 4 de marzo de 2026.



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

	reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y oportuna a los beneficiarios.	acceder más rápidamente al apoyo económico y fortaleciendo la confianza en la gestión de la entidad							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?	
									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?	
									Respondió	Pregunta	Observación
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud en línea, seguimiento y respuesta al trámite	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y respuesta del trámite	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Hacienda - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno de Gestión evidenció avances en la estrategia relacionada con la cancelación del registro de contribuyentes impuesto de industria y comercio los cuales se encuentran soportados con plan de trabajo y acta de reunión del 24 de abril de 2026.
									No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
									No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

									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?	
									Respondió	Pregunta	Observación
Legalización urbanística de asentamientos humanos	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y/o notificación de la solicitud	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria 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 Legalización Urbanística de asentamientos humanos cuenta con plan de trabajo aprobado mediante acta de reunión del 17 de marzo de 2026, en el cual se establecen actividades para el cumplimiento de la estrategia.
									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?	



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

									No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
									Respondió	Pregunta	Observación
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y respuesta al trámite en línea de la modalidad saldos a favor generados por efecto de mayor descuento, conforme a lo establecido mediante acuerdo municipal.	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y respuesta del trámite en línea de la modalidad saldos a favor generados por efecto de mayor descuento, conforme a lo establecido mediante acuerdo municipal.	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Hacienda - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno de Gestión evidenció avances en la estrategia relacionada con la devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido los cuales se encuentran soportados con el plan de trabajo y acta de reunión del 24 de abril de 2026.
									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?	
									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?	
									Certificación de la	Aplicativo web que permita que	El ciudadano tendrá ahorro en



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

<p>personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado</p>	<p>el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.</p>	<p>tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y/o notificación de la solicitud</p>				<p>Desarrollo Social - OATIC</p>			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 SUIIT 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?	
<p>Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica</p>	<p>Sitio web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.</p>	<p>El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y/o notificación de la solicitud</p>	<p>Tecnológica</p>	<p>02/02/2026</p>	<p>04/12/2026</p>	<p>Secretaria de Desarrollo Social - OATIC</p>	<p>0</p>	<p>No</p>	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?	



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

									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?	
									Respondió	Pregunta	Observación
Entregar mercados adulto mayor	Interoperabilidad interna entre los OPA: Entregar mercados adulto mayor, Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica, y Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social	La entidad realizará cruce de información entre las bases de datos de las 3 OPA: Entregar mercados adulto mayor, Apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica, y Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social, con el fin de optimizar la cobertura en atención a adulto mayor.	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno de Gestión evidenció avances en la estrategia relacionada con el plan de mejoramiento del aplicativo para la entrega de mercados al adulto mayor, los cuales se encuentran soportados en el acta de reunión del 23 de abril de 2026.
									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?	



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

									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?	
									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?	
Brindar apoyo a adultos mayores en los centros de protección social	Sitio web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud en línea, seguimiento y/o notificación de la misma.	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar la solicitud, seguimiento y/o notificación de la solicitud	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria de Desarrollo Social - OATIC	0	No	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?	
Concepto de perfiles viales	Aplicativo web que permita que	El ciudadano realizará el	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria de Interior-	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

	el ciudadano realice la radicación a su solicitud y seguimiento en línea de la misma	registro de la solicitud y seguimiento de la misma a través del aplicativo del, ahorrando tiempo y costos en desplazamientos				OATIC			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La OCIG pudo evidenciar que el trámite de Concepto de Perfiles Viales cuenta con el plan de trabajo aprobado en el mes de marzo, en el cual se establecen actividades para el cumplimiento de la estrategia
									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?	
Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional.	Optimizar el procedimiento administrativo Subsidios educativos para programas de educación superior formal del nivel técnico, tecnológico y profesional. mediante la revisión y	La reducción del tiempo de respuesta del procedimiento administrativo de subsidios educativos a dos (2) meses beneficia directamente a la ciudadanía al asegurar una atención más	Administrativa	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Educación	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
									Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno de Gestión evidenció avances en la estrategia del plan de mejoramiento del aplicativo de subsidios educativos, soportados en el acta de reunión del 4 de marzo de 2026.
									No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	



PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Versión: 2.0
Fecha Creación: 4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

	mejora de los procesos internos, con el fin de reducir el tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y orientada al ciudadano	oportuna, eficiente y transparente a los solicitantes. Esta mejora permite a los ciudadanos conocer en menor tiempo el resultado de su solicitud.							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?	
									Respondió	Pregunta	Observación
Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.	Aplicativo web que permita que el ciudadano realice la radicación a su solicitud y seguimiento en línea de la misma	El ciudadano realizará el registro de la solicitud y seguimiento de la misma a través del aplicativo del, ahorrando tiempo y costos en desplazamientos	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Interior - 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 Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas y escenarios no habilitados cuenta con plan de trabajo aprobado mediante acta de reunión del 18 de marzo de 2026, en el cual se establecen actividades para el cumplimiento de la estrategia.
									No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
									No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	



Alcaldía de
Bucaramanga

PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN


Versión:
2.0

Fecha Creación:
4-05-2022

Código: F-CIG-1300-238,37-027

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

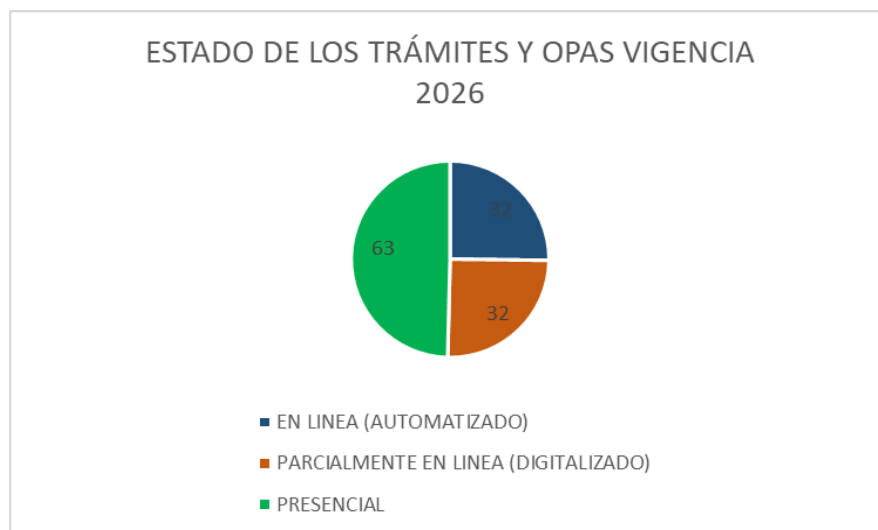
									No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
									No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
									No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

El anterior seguimiento fue registrado en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT del DAFP, en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión, el 4 de mayo de 2026. En dicho registro se evidenció que, de los 13 trámites priorizados para la vigencia, 10 alcanzaron un cumplimiento del 20% cada uno, mientras que 3 no presentaron avance.

5.2. ESTADO LA DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y OPA DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2026

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 088 de 2022 de MINTIC frente a 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.



Fuente: Elaboración Propia


La gráfica anterior, muestra que el 25% que corresponde a **30** trámites y **2** OPA se encuentran **en línea** (automatizados), el 25% que corresponde a **23** trámites y **9** OPA que se encuentran **parcialmente en línea** (digitalizados) y el 50% que corresponde a **49** trámites y **14** OPA se encuentran de manera **presencial**.

Tabla 1: Estado Actual de los trámites

TRAMITES			
EN LINEA (AUTOMATIZADO)	PARCIALMENTE EN LINEA (DIGITALIZADO)	PRESENCIAL	TOTAL
30	23	49	102
OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - OPA			
EN LINEA (AUTOMATIZADO)	PARCIALMENTE EN LINEA (DIGITALIZADO)	PRESENCIAL	TOTAL
2	9	14	25
TOTAL, TRÁMITES Y OPA			
EN LINEA (AUTOMATIZADO)	PARCIALMENTE EN LINEA (DIGITALIZADO)	PRESENCIAL	TOTAL
32	32	63	127

Fuente: Elaboración propia- Datos tomados del Inventario actual de los Trámites y OPA de la Alcaldía de Bucaramanga 2026.

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

	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO			

6. CONCLUSIÓN


Verificados y registrados en la plataforma SUIT los 13 Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) definidos en la temática 4 del Plan de Transición “Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP”, en el marco de la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia 2026, se priorizaron para la presente vigencia nueve (9) Trámites y cuatro (4) OPA. de estos, diez (10) corresponden a racionalización tecnológica, dos (2) a trámite administrativo de reducción en tiempo de respuesta y uno (1) a racionalización tecnológica/administrativa para la automatización parcial y reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite. De los anteriores trámites diez (10) presentaron avance del 20% y tres (3) no presentaron avance.

En cuanto al estado general de digitalización y automatización de los trámites y OPA de la entidad, se observa que el 25% se encuentran automatizados (en línea), el 25% parcialmente digitalizados y el 50% continúan siendo presenciales, lo que evidencia retos importantes para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 088 de 2022.

En este sentido, aunque se registran avances en la fase de planeación, se requiere fortalecer la ejecución de las acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas de automatización y digitalización definidas por el Gobierno Nacional, así como mejorar la eficiencia, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

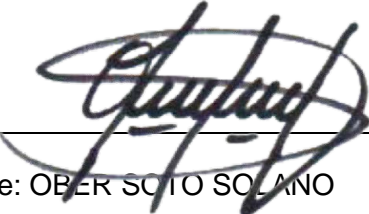

7. RECOMENDACIONES

- Asegurar la actualización oportuna de los trámites en la plataforma SUIT una vez se implementen las mejoras, garantizando la coherencia entre la operación real del trámite y la información publicada.
- Fortalecer los procesos de articulación entre las dependencias responsables y las áreas tecnológicas, con el fin de garantizar el desarrollo, implementación y funcionamiento adecuado de los aplicativos web requeridos.
- 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.
- Avanzar de manera progresiva en la digitalización y automatización de los trámites y OPA, conforme a los lineamientos del Decreto 088 de 2022, priorizando aquellos de mayor impacto para la ciudadanía.
- Garantizar la socialización interna y externa de las mejoras implementadas, asegurando que los usuarios conozcan los cambios y puedan acceder efectivamente a los beneficios.
- Dar cumplimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites vigente, teniendo en cuenta los aspectos evaluados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez que este incumplimiento impacta el índice de desempeño institucional IDI de la entidad. Se recomienda que desde la Oficina

	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO		

Asesora TIC se garantice el desarrollo de los aplicativos web y el funcionamiento de los mismos.

8. FIRMAS

Firma 	Firma 
Nombre: OBER SOTO SOLANO	Nombre: ANDREA CAROLINA MALDONADO CAMARGO
Cargo: jefe Oficina Control Interno	Cargo: Profesional CPS-OCIG