

 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: 4 de septiembre 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 Acción "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP" vigencia 2026 Estrategia de Racionalización de trámites.					
<table><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 segundo seguimiento a la temática 4 del Plan de Acción “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 Acción “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 segundo seguimiento al cumplimiento de las acciones de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) del PTEP vigencia 2026 de la Administración Municipal, correspondiente al segundo 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 segundo seguimiento a la temática 4 del Plan de Acción “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 segundo 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*".

 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		

- Decreto 088 del 2022 de Mintic “Por el cual se adiciona el Titulo 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:	Fecha Creación:
		2.0	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 segundo seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, en el aplicativo SUIT, el día 04 de septiembre 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 SEGUNDO SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2026.

Para la vigencia 2026 se priorizaron en la temática 4 del Plan de Acción "Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, en la estrategia de racionalización los siguientes 15 trámites:

No.	Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Responsable
1	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
2	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
3	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
4	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
5	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

 Aldaldía 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			
6	Licencia de Exhumación de cadáveres	Aplicativo web que permita la prestación del trámite licencia de inhumación, 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	Automatización parcial / Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaria de Salud y Ambiente - OATIC	
7	Licencia de Exhumación de cadáveres	Aplicativo web que permita la prestación del trámite licencia de inhumación, 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.	Administrativa	Automatización parcial / Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	Secretaria de Salud y Ambiente - OATIC	
8	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	
9	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	
10	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	
11	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	
12	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	
13	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	

 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			
14	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	Administrativa	Reducción en tiempo de respuesta	Secretaria de Educación - OATIC
15	Realizar capacitaciones a las Juntas de Acción Comunal en temas tales como soportes legales, funciones y trabajo en equipo en Bucaramanga	Implementar un módulo virtual de capacitación en el portal web de la Alcaldía, con acceso permanente a contenidos formativos dirigidos a las Juntas de Acción Comunal, permitiendo la prestación del servicio mediante medios tecnológicos y ampliando su cobertura, oportunidad y accesibilidad	Tecnológica	Desmaterialización	Secretaria de Desarrollo Social - 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 15 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 agosto de 2026; como resultado, se obtuvo la siguiente matriz.

 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		

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		
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	Secretaria 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?	

 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		

Licencia exhumación cadáveres	de de	El 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,	El ciudadano realizará la solicitud, seguimiento y/o notificación en línea del mismo, ahorrando tiempo y costos de desplazamiento.	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria de Salud y Ambiente - OATIC	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
										Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia que la actividad cuenta actualmente con instructivo y se encuentra en fase de pruebas, previo a su puesta en producción, estimada para el mes de octubre. No obstante, considerando que aún no se ha materializado su implementación, se mantiene el porcentaje de avance registrado.
										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?											
Licencia exhumación cadáveres	de de	Aplicativo web que permita la prestación del trámite licencia de exhumación, y que el ciudadano realice la solicitud, seguimiento y/o notificación en línea	El ciudadano realizará la solicitud, seguimiento y/o notificación en línea del mismo, ahorrando tiempo y costos de desplazamiento.	Administrativa	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Salud y Ambiente - 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 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.

 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		

	del mismo, reduciendo el tiempo de respuesta entre 6 a 10 días.	Asimismo, reduciendo el tiempo de respuesta entre 6 a 10 días.									Se evidencia instructivo dirigido a la ciudadanía; sin embargo, el sitio web continúa en etapa de pruebas y su puesta en producción se encuentra proyectada para octubre. Por lo anterior, se mantiene el porcentaje de avance hasta verificar su implementación y funcionamiento efectivo.
									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 reducir el	La reducción del tiempo de respuesta del trámite a dos (2) meses beneficia directamente a la ciudadanía al asegurar una atención más oportuna y	Administrativa	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria 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.

 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		

	tiempo de respuesta al ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y oportuna a los beneficiarios.	eficiente, permitiendo acceder mas 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 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?	
Cancelación del registro contribuyentes impuesto industria y comercio	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar el seguimiento y respuesta del trámite	El ciudadano tendrá ahorro en tiempo y costos de desplazamiento para realizar el seguimiento y respuesta del trámite	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaría de Hacienda - OATIC	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
									Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidenció avances en la estrategia relacionada con la estrategia para cancelación del registro de contribuyentes impuesto de industria y comercio los cuales se encuentran soportados en el acta de reunión del 24 de abril de 2026. La estrategia de racionalización continúa en proceso de desarrollo web; por tanto, al no evidenciarse aún su implementación efectiva, se mantiene la calificación de avance reportada hasta contar con los soportes que acrediten su puesta en funcionamiento.

 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	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?	
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	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 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. Se evidencian avances en el desarrollo y pruebas del sitio web conforme a la estrategia establecida. Sin embargo, al no encontrarse aún implementado en el servidor de producción, no se acredita su puesta en funcionamiento efectiva, razón por la cual se mantiene el avance en el 20%.
									No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	

 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	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
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. Se evidencia la funcionalidad del sitio web dispuesto para la atención de la ciudadanía; no obstante, se identifica que este aún no se encuentra articulado con el Portal de Trámites de la entidad. En consecuencia, no se cuenta con evidencia suficiente que permita acreditar el cumplimiento integral de la estrategia de racionalización, por lo que se mantiene el porcentaje de avance registrado del 20% hasta tanto se efectúe dicha articulación y se verifique su implementación efectiva.

 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	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?	
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.	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	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
									Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencian avances en la implementación de la estrategia relacionada con la certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, los cuales se encuentran soportados mediante el plan de trabajo establecido. La evidencia aportada permite acreditar el desarrollo de las actividades programadas a la fecha de seguimiento.
									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?	
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.	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	20	Sí	Respondió	Pregunta	Observación
									Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia plan de trabajo y avances en la estrategia relacionada con el mejoramiento del aplicativo para apoyo alimentario, generación de ingresos y autonomía económica. Estos avances se encuentran soportados mediante el formato denominado "Requerimiento Sistemas de Información", de fecha 25 de agosto de 2026, el cual permite acreditar las gestiones adelantadas a la fecha de seguimiento.
									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 mercados adulto mayor	Interoperabilidad interna entre los OPAS: 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 OPAS: 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	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 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?	
									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?	

 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		

									Respondió	Pregunta	Observación
Realizar capacitaciones a las Juntas de Acción Comunal en temas tales como soportes legales, funciones y trabajo en equipo en Bucaramanga	Implementar un módulo virtual de capacitación en el portal web de la Alcaldía, con acceso permanente a contenidos formativos dirigidos a las Juntas de Acción Comunal, permitiendo la prestación del servicio mediante medios tecnológicos y su ampliando cobertura, oportunidad y accesibilidad	Facilita el acceso permanente a la información y formación requerida por los ciudadanos, reduce tiempos y costos de desplazamiento, amplía la cobertura de atención y el uso de los recursos institucionales.	Tecnológica	26/06/2026	04/12/2026	SECRETARI A DE DESARROLL O SOCIAL - OATIC	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia la existencia de un plan de trabajo formulado en concordancia con las actividades contempladas en la estrategia de racionalización, el cual constituye el soporte para el desarrollo y seguimiento de las acciones programadas.
									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?	
									Respondió	Pregunta	Observación
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	20	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidencia Plan de Trabajo y avances en la estrategia relacionada con el mejoramiento del aplicativo destinado a brindar apoyo a los adultos mayores en los Centros de Protección Social. Las gestiones adelantadas se encuentran soportadas en el formato denominado "Requerimiento Sistemas de Información", de fecha 25 de agosto de

 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		

											2026, lo que permite acreditar las acciones desarrolladas a la fecha de seguimiento.
									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?	
Concepto de perfiles viales	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	Tecnológica	02/02/2026	04/12/2026	Secretaria 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 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

 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		

		y costos en desplazamientos							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 mejora de los procesos internos, con el fin de reducir el tiempo de respuesta al	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 oportuna, eficiente y transparente a	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?	
									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		

	ciudadano a un máximo de dos (2) meses, garantizando una atención más ágil, eficiente y orientada al ciudadano	los solicitantes. Esta mejora permite a los ciudadanos conocer en menor tiempo el resultado de su solicitud.							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?	
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	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 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. Se evidencia, mediante acta de reunión realizada el 9 de julio de 2026 con el área TIC, que la actividad se encuentra en etapa de pruebas. En consecuencia, se mantiene el seguimiento al avance reportado del 20%, hasta tanto se cuente con evidencia que permita verificar la culminación de las pruebas y su implementación efectiva.
									No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
									No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	

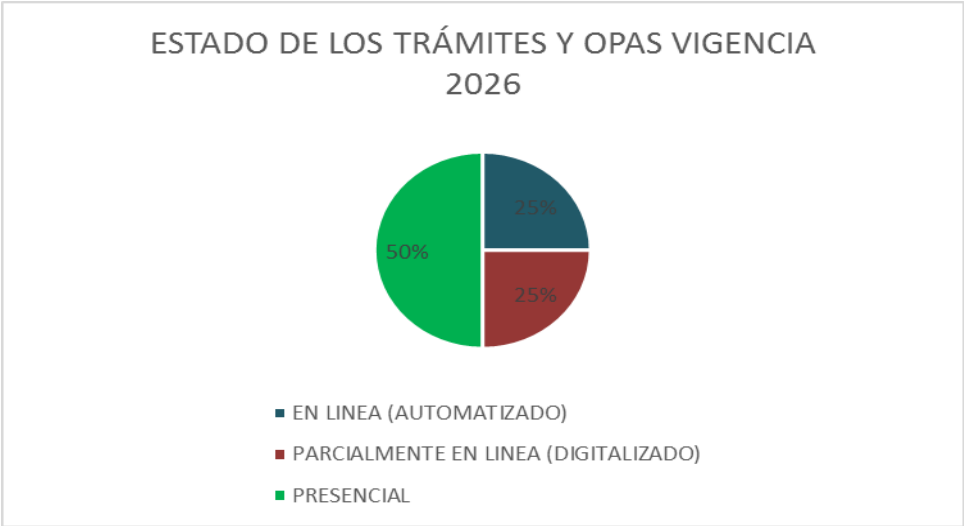
 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión: 2.0	Fecha Creación: 4-05-2022
		Código: F-CIG-1300-238,37-027	
	INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO		

									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?	

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 septiembre de 2026. En dicho registro se evidenció que, de los 15 trámites priorizados para la vigencia alcanzaron un avance del 20% cada uno.

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 un total de 127 entre Tramites y OPAS, de las cuales el 25% que corresponde a **30** trámites y **2** OPA que 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

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	Versión:	Fecha Creación:
		2.0	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 15 Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) definidos en la temática 4 del Plan de Acción “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 diez (10) Trámites y cinco (5) OPA. de estos, trece (12) corresponden a racionalización tecnológica, dos (3) a trámite administrativo de reducción en tiempo de respuesta. De los anteriores trámites quince (15) presentaron avance del 20%.

No obstante, con corte al presente seguimiento, los avances evidenciados no permiten acreditar, de manera general, la culminación e implementación integral de las acciones de racionalización. Se identifican actividades pendientes asociadas a la puesta en producción de las soluciones tecnológicas, actualización de la información en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, socialización de las mejoras implementadas, medición de los beneficios generados y cierre de las actividades contempladas en los respectivos planes de trabajo. En este sentido, las etapas de desarrollo, gestión o pruebas constituyen avances en el proceso, pero no permiten por sí solas acreditar la materialización efectiva de la racionalización propuesta.

Por lo anterior, se considera necesario que las dependencias responsables fortalezcan la gestión y el seguimiento de las acciones pendientes, priorizando aquellas cuyo plazo de ejecución se encuentra próximo a su vencimiento, a fin de asegurar su culminación dentro de los tiempos establecidos. Asimismo, resulta fundamental garantizar que las mejoras implementadas se encuentren debidamente registradas y actualizadas en el SUIT y que se disponga de evidencia objetiva, suficiente y verificable que permita demostrar tanto su puesta en funcionamiento como los beneficios efectivamente generados para los ciudadanos y demás grupos de valor.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno de Gestión recomienda mantener un seguimiento permanente sobre las acciones que presentan avances parciales o se encuentran en etapas de desarrollo y pruebas, orientando la gestión hacia el cierre efectivo de las mismas y no únicamente hacia el cumplimiento de actividades intermedias. Lo anterior permitirá fortalecer la efectividad de la Estrategia de Racionalización de Trámites y asegurar que las mejoras previstas se traduzcan en resultados verificables para los usuarios.

7. RECOMENDACIONES

- Fortalecer el cumplimiento de las actividades pendientes para las dependencias responsables de las acciones que actualmente presentan avances parciales, estableciendo compromisos y fechas internas que permitan culminar oportunamente las actividades previstas y evitar retrasos frente a los plazos establecidos en la Estrategia de Racionalización de Trámites 2026.
- Mantener actualizada la información en el SUIT una vez implementadas las mejoras correspondientes, las dependencias responsables gestionen oportunamente la actualización de la información ante la Secretaria de Planeación para que esta se actualice en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, dejando las evidencias que permitan verificar la implementación y los cambios realizados.
- Fortalecer la medición de los beneficios para la ciudadanía. Se recomienda implementar mecanismos que permitan medir y demostrar los resultados obtenidos con las acciones de racionalización, especialmente aquellos relacionados con la

 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		

disminución de tiempos, desplazamientos, costos, requisitos, documentos o pasos que de acuerdo con cada trámite puedan representar una mejora para los ciudadanos.

- 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.
- 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.

8. FIRMAS

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