	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código EV-SEG-FR-032
		Versión 04
	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Aprobación: 08 Agosto 2019

INFORME	PERIODO EVALUADO	FECHA
Informe Interno SUIT	Vigencia 2021	19/11/2021

### NORMATIVIDAD APLICABLE

El Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública colombiana que funciona mediante el Portal del Estado Colombiano PEC, [www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co), coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.


Este sistema como fuente única y válida de la información de los trámites permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de todas las entidades del Estado, para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea, así mismo facilita la ejecución de la política de racionalización de trámites y ayuda a afianzar el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción;

Se rige de acuerdo con lo dispuesto en:

- 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”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto 1151 de 2008 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia”
- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”
- Resolución No 1099 de 2017 “Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites”
- Decreto Departamental 077 de 2019 “Por el cual se establece la conformación y reglamento de funcionamiento del comité institucional de gestión y desempeño del Departamento de Cundinamarca”.
- Directiva presidencial 07 de 2018 “Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico”

### ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la ley 87 de 1993 y el Plan Anual de auditoría vigencia 2021, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 10 de mayo 2021 y su modificación el 14 de julio de 2021, hace seguimiento a los trámites inscritos y al proceso de racionalización del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca en el sistema único de información de trámites, teniendo en cuenta el referente normativo por el cual se rige el SUIT y la estrategia de racionalización de trámites (Decreto 2106 de 2019).

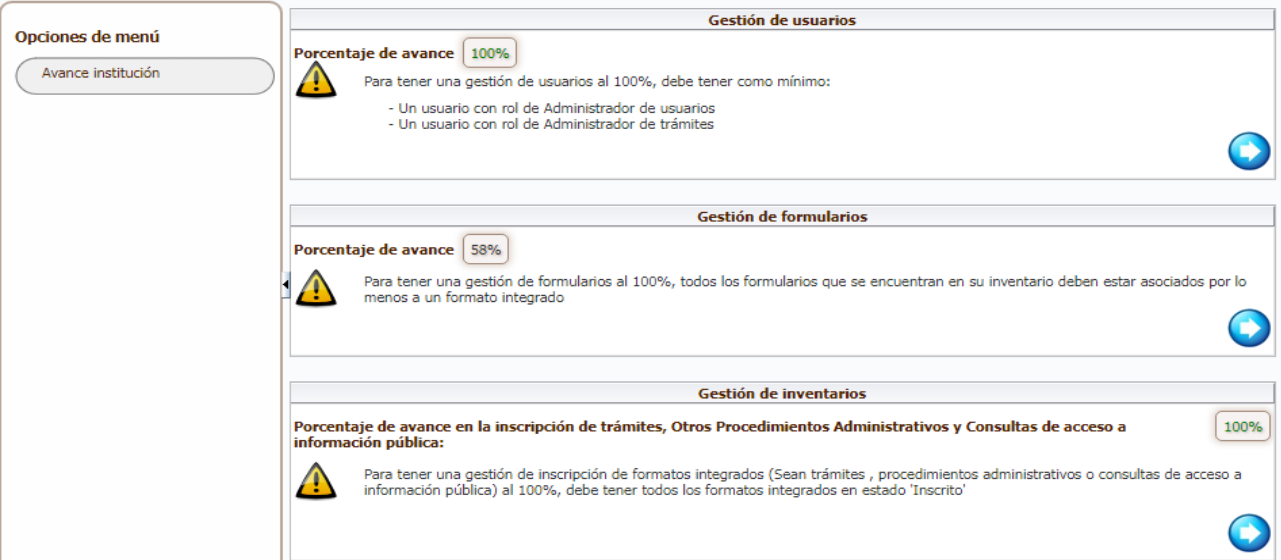
	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código EV-SEG-FR-032
		Versión 04
	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Aprobación: 08 Agosto 2019

Es importante tener en cuenta que la Gobernación de Cundinamarca, actúa como administrador, llevando a cabo la Inscripción de los trámites y servicios, mientras que el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, tiene a su cargo entre otras, la aprobación de los tramites registrados por la entidad y que la Secretaría de Planeación realiza el monitoreo a las estrategias de racionalización para previo seguimiento por parte de la oficina de control interno para finalizar la racionalización.

Teniendo en cuenta lo anterior, para esta vigencia se observa que la Gobernación de Cundinamarca tiene inscritos 142 trámites que se tipifican en (Modelo Único – Hijo, Plantilla Único – Hijo y Único) y dos (2) procedimientos administrativos

Secretaría	Número
Secretaría de Transporte y Movilidad	56
Secretaría de Educación	31
Secretaría de Hacienda	27
Secretaría de Salud	25
Secretaría de Gobierno	4
Otros Procedimientos Administrativos	2
<b>Total general</b>	<b>145</b>

Es importante mostrar los ítems de evaluación en la plataforma del SUIT a saber




**Opciones de menú**  
Avance institución

**Gestión de usuarios**  
Porcentaje de avance: 100%  
⚠ Para tener una gestión de usuarios al 100%, debe tener como mínimo:  
- Un usuario con rol de Administrador de usuarios  
- Un usuario con rol de Administrador de trámites

**Gestión de formularios**  
Porcentaje de avance: 58%  
⚠ Para tener una gestión de formularios al 100%, todos los formularios que se encuentran en su inventario deben estar asociados por lo menos a un formato integrado

**Gestión de inventarios**  
Porcentaje de avance en la inscripción de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de acceso a información pública: 100%  
⚠ Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados (Sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'

Cabe destacar que en dicha plataforma el avance de la entidad a nivel de Gestión de usuarios y Gestión de inventarios el porcentaje de avance es del 100% este porcentaje indica el nivel de avance en la inscripción de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y Consultas de acceso a información pública, en cambio en la Gestión de formularios esta al 58% lo que significa que todos los formularios que se encuentran en el inventario no están asociados por lo menos a un formato integrado y no cumplen con su objetivo (no están activos).

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código EV-SEG-FR-032
		Versión 04
	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Aprobación: 08 Agosto 2019

De acuerdo con la política de racionalización de trámites en el marco de MIPG, está garantizando los derechos de satisfacer las necesidades de los ciudadanos disminuyendo algunos aspectos generales como costos, requisitos, tiempos, entre otros con el objetivo de focalizar su gestión y facilitar la interacción con las entidades públicas.

La política de racionalización de trámites está asociada a la Dimensión de Gestión con Valores con el propósito de permitirle a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional; adicionalmente esta política está relacionada con otras, como la de participación ciudadana, transparencia y acceso a la información y la del servicio al ciudadano, de tal forma que la definición de los tramites sea la adecuada a partir de la opinión de los ciudadanos y se tenga actualizada la información con el fin de garantizar los derechos y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

Por lo anterior, en cumplimiento con la política de racionalización de trámites la Gobernación de Cundinamarca, priorizo 48 trámites de los 145 inscritos en la plataforma del SUIT, de los cuales se tienen 76 estrategias de racionalización a cargo de las siguientes entidades:

<b>Responsable</b>	<b>Total</b>
Secretaría de Hacienda	38
Secretaría de Educación	24
Secretaría de Salud	7
Secretaría General y Salud	6
Secretaria Educación	1

El 74% de las estrategias son de tipo tecnológico relacionadas al pago en línea, radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos, el 16% es de tipo administrativo relacionado con el aumento de canales y/o puntos de atención y la reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite y 11% es de tipo normativo relacionado con la eliminación de documentos.

<b>Tipo racionalización</b>	<b>Total</b>
Tecnológica	56
Administrativa	12
Normativa	8

Es importante tener en cuenta que la Secretaría de Planeación está adelantando la eliminación de las 6 Estrategias de Racionalización en la plataforma SUIT relacionados con ventanilla única a cargo de la Secretaría General y Salud.

En cuanto al proceso de racionalización, estas estrategias pasan por un monitoreo por parte de la Secretaría de Planeación y un seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en la cual se responden las siguientes preguntas:

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?


**RESULTADOS RACIONALIZACION TRAMITES - SUIT**

Secretaría	Racionalizado	Número	Acciones racionalización
Secretaría de Educación	No	15165	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15167	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15327	Pago en línea por pse
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
			Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
		15329	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
			Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
		15332	Pago en línea por pse
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
			Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
		15335	Pago en línea por pse
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		28759	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		28767	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		28916	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		29138	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		29189	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		29246	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		29723	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		29755	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
29760	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos		
30110	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite		
30118	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite		
30148	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite		
33878	Pago en línea por pse		
Secretaría de Hacienda	No	15234	Eliminación de documentos
		15321	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15883	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		17178	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
		17179	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
		58663	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite
	59285	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	
	Sí	15234	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15238	Aumento de canales y/o puntos de atención
		15297	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15299	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15301	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
15303		Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	
15307	Pago en línea por pse		

			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15309	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15321	Aumento de canales y/o puntos de atención
		15881	Pago en línea por pse
		17141	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		17178	Pago en línea por pse
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		17179	Pago en línea por pse
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		17182	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		17304	Eliminación de documentos
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		17305	Eliminación de documentos
		57675	Eliminación de documentos
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		58663	Eliminación de documentos
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		59024	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		59285	Eliminación de documentos
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
60918	Eliminación de documentos		
	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos		
60923	Eliminación de documentos		
	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos		
Secretaría de Salud	No	15243	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15324	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		15960	Pago en línea por pse
			Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		24655	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		45453	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
		47675	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos
	Sí	15243	Ventanilla única institucional
		15324	Ventanilla única institucional
		15960	Ventanilla única institucional
		24655	Ventanilla única institucional
		45453	Ventanilla única institucional
		47675	Ventanilla única institucional

Teniendo en cuenta lo anterior, la Gobernación de Cundinamarca Nivel Central implementó 31 estrategias de racionalización al 100% a cargo de la Secretaría de Hacienda (21 Estrategias año 2021 y 10 Estrategias 2017 al 2020), a nivel general esto representa un avance del 41% para esta vigencia, cabe anotar que para el segundo seguimiento del PAAC se registraron actividades de las Secretaría de Educación lo que demuestra que se ha venido adelantado el proceso de implementación de la política de racionalización de trámites.

A través del tiempo vemos como se han adelantado estrategias de racionalización de trámites 10 a 2020 y 31 trámites a 2021.

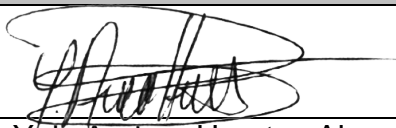
	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código EV-SEG-FR-032
	<b>INFORME DE CONTROL INTERNO</b>	Fecha de Aprobación: 08 Agosto 2019

Sobre la gestión de riesgos se evidencia que el riesgo “*Posibilidad de afectación reputacional y económica por usuarios insatisfechos por la atención recibida debido al desconocimiento de los procedimientos por parte del personal y su aplicación.*” identificado en la matriz del proceso de atención al usuario es calificado en zona de riesgo inherente alta, luego de aplicar los dos controles establecidos a ser ejecutados por el director el riesgo termina en una zona de riesgo residual moderada.

### CONCLUSIONES

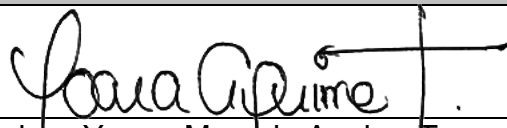
- Es importante gestionar la eliminación de las estrategias de racionalización a cargo de las Secretarías General y Salud (Ventanilla Única)
- Es importante adelantar la implementación de las mejoras por parte de las entidades encargadas y no esperar hasta la fecha final de racionalización.
- Se destaca el avance que ha tenido la entidad en la implementación de la política de racionalización de trámites.
- Es importante seguir proponiendo estrategias de racionalización con el fin de mejorar la accesibilidad y el proceso de tramitología a los ciudadanos.
- El no cumplimiento de los lineamientos y criterios fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, o por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como de lo dispuesto en la presente ley, constituirá incumplimiento de conformidad con el artículo 38 de la ley 1592 de 2019 o las disposiciones vigentes.
- Es importante analizar el riesgo identificado y los controles establecidos teniendo en cuenta que están enfocados solo hacia la atención del usuario y no incluye la estrategia de racionalización.

#### Elaboró



Nombre: Yuly Andrea Huertas Alonso  
Cargo: Contratista

#### Aprobó



Nombre: Yoana Marcela Aguirre Torres  
Cargo: Jefe de Oficina de Control Interno

#### Revisó



Nombre: Ludy Rocio Vargas Vargas  
Cargo: Contratista