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

INFORME	PERIODO EVALUADO	FECHA
Informe Interno SUIT	Vigencia 2019	31/03/2020

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, 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”*
- 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”*
- 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”,* entre otras.

La Oficina de Control Interno en su rol seguimiento y evaluación, teniendo en cuenta el referente normativo por el cual se rige el SUIT y la estrategia de racionalización de trámites (Decreto 019 de 2012), hace seguimiento a los trámites inscritos en SUIT con base en el informe de Trámites y otros procedimientos administrativos del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca 2019 presentado por la secretaria de las TIC.

ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es importante precisar 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 trámites registrados por la entidad, previa validación y aprobación de los soportes normativos, y los ciudadanos realizan la consulta de los trámites para ejercer un derecho o acatar una obligación a su cargo.

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

Por lo anterior, se evidencia que al cierre del año 2019, la Gobernación de Cundinamarca presenta inscripción en la plataforma SUIT 3.0, de 142 trámites y 3 Otros Procesos administrativos-OPAS, así:

- a. 27 de la Secretaría de Hacienda
- b. 56 de la Secretaria de Transporte y Movilidad
- c. 30 de la Secretaria de Educación
- d. 28 de la Secretaria de Salud
- e. Cuatro (4) de la Secretaría de Gobierno

Esto permite integrar la información y actualización de dichos trámites y OPAS para facilitar a los ciudadanos la consulta de manera centralizada y en línea.

Así mismo, al cierre de año 2019 fueron eliminados 19 trámites de la plataforma SUIT:

- a. 1 de la Gobernación
- b. 11 de la Secretaria de Salud
- c. 1 de la Secretaria Educación
- d. 1 de Secretaria de Hacienda
- e. 5 de entidad descentralizada IDACO, por no ser competencia de la Gobernación de Cundinamarca


Igualmente, 19 cancelados, ya sea por ser trámites propuestos por el DAFP, pero que la Gobernación decidió no incluirlo en el inventario por no ser de su competencia, o por ser un trámite propuesto por la Gobernación pero que el DAFP decidió no incluirlo en el inventario.

- a. 9 de Secretaria de Salud
- b. 2 de Secretaria de Hacienda
- c. 1 de Transporte y Movilidad
- d. De entidades descentralizadas: 1 del IDACO, 5 de INDEPORTES y 1 de la Lotería de Cundinamarca.

Por consiguiente al cierre de la vigencia, se encuentran inscritos en el SUIT 145 tramites y OPAS, visibles al ciudadano en el Portal del Estado Colombiano Gov.co.

ADMINISTRADORES DE TRÁMITES

Vale indicar, que todas las entidades públicas deben tener inscritos en el SUIT la totalidad de los trámites a su cargo y estos deben ser visibles al ciudadano, para lo cual se requiere que se cumpla el proceso de aprobación establecido por el DAFP de acuerdo al nivel de madurez de cada entidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 962 de 2005 que en su artículo 1° señala: (...) “Para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, únicamente podrán exigirse las autorizaciones, requisitos o permisos que estén previstos taxativamente en la ley o se encuentren autorizados expresamente por esta.” (...) y al Decreto Ley 019 de 2012 que en su artículo 40 dispone: “Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.”

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

Conforme a lo anterior y de conformidad a lo evidenciando en la Secretaría de las TIC, actualmente el sector central de la Gobernación de Cundinamarca cuenta con nueve (9) Administradores de Trámites, quienes tienen a su cargo registrar, corregir y actualizar los Trámites y OPAS en la plataforma SUIT 3.0. de cada dependencia de cara al ciudadano, distribuidos así:

- a. 5 de la Secretaría de Salud,
- b. Cuatro (4), uno por cada una de las Secretarías de Hacienda, Educación, Gobierno y Transporte y Movilidad.

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites hace parte de la Tercera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Gestión con Valores para Resultados, la cual busca facilitar la gestión de las entidades y orientarlas hacia el logro de resultados, focalizando los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos, específicamente en esta política a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

En cuanto a la Implementación de la Política de Racionalización de Trámites (Ley 962 de 2005 y Decreto 019 de 2012), el SUIT, juega un papel fundamental como instrumento de apoyo para llevar a cabo la estandarización y automatización (sistematización) de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los ciudadanos.


En cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2019, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC, se evidencia que el sector central de la Gobernación de Cundinamarca propuso inicialmente 20 trámites, los cuales fueron registrados en el módulo de "Racionalización" habilitado en la plataforma SUIT; de los cuales:

- a. 11 tenían propuesta de mejora al proyecto Ventanilla Única Virtual (VUV),
- b. cuatro (4) de habilitar el pago en línea por PSE
- c. Cuatro (4) a reducir el tiempo de respuesta o duración del trámite
- d. Uno (1) a mejorar el procedimiento actualizando normatividad;

De estos 20 trámites propuestos para racionalizar, se presentaron las siguientes solicitudes, quedando la estrategia de racionalización con 12 trámites en total vigencia 2019.

:

- La secretaria de Salud requirió ampliar la fecha de cumplimiento para la vigencia futura 30 de diciembre de 2020 de 7 trámites por falta de pruebas técnicas preliminares necesarios para Ventanilla Única Virtual,
- La secretaria de Educación solicitó ampliación de fecha de 1 trámite por aclarar normatividad.
- La secretaria de Salud solicitó la eliminación de 5 trámites, cuya estrategia de racionalización consistía en la implementación de ventanilla única virtual, por el riesgo de no garantizar oportunidad de entrega de producto.
- La Secretaria de Educación solicitó la eliminación de 2 trámites y Transporte y Movilidad de 1 trámite, debidamente justificados.

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

Se evidencia que, Cinco (5) trámites (2 de Educación y 3 de Hacienda), cumplieron con la acción de mejora al 100%.

Es importante precisar que en la plataforma SUIT, se deben priorizar y registrar las estrategias de racionalización propuestas, las cuales deben cumplir con el respectivo monitoreo, seguimiento y evaluación de los avances de su implementación; así mismo, el procedimiento en la plataforma SUIT del modulo de racionalización, debe coincidir con el contenido de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC que se realiza con corte a Abril 30, Agosto 31 y Diciembre 31, y precisamente por este motivo, el DAFP dispuso dentro del SUIT el módulo de Racionalización como insumo para la construcción de la estrategia de racionalización de trámites, segundo componente del PAAC y es el Administrador de gestión del SUIT, quien debe ejercer, entre otras actividades, la función de Gestión de Racionalización (construcción de la estrategia y Monitoreo de la misma).

Es pertinente señalar :

1. que para que el sistema pueda operar en la entidad, se hace necesario nombrar un Administrador de gestión del SUIT, responsable de implementar la política antitrámites y quien entre otras funciones, debe Gestionar Usuarios, Gestionar Formularios, Gestionar Inventario de Tramites y OPAS.
2. Con relación a lo anterior, el DAFP recomienda que sea la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, quien nombre dicho responsable, teniendo en cuenta que la Ley 1474 de 2011 establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano; dicha estrategia contempla, entre otras, las estrategias antitrámites; así mismo el Decreto 2641 de 2012, artículo 4 indica que: “La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo”.
3. Vale resaltar, que la Oficina de Control Interno mediante radicado No.2019316530 del 08 de mayo de 2019, solicito a la Secretaria de Planeación designar un administrador de Gestión del SUIT. Existe oficio radicado bajo el No. 2019332038 del 03 de septiembre de 2019, dirigido por el Secretario de Planeación del momento a un funcionario de su dependencia designándolo Administrador de Gestión del SUIT, sin que a la fecha se evidencie cumplimiento del monitoreo correspondiente, lo que no permitió activar el módulo de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites por parte de la Oficina de Control Interno en atención a la Resolución No.1099 de 2017 expedida por el DAFP “Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites”, que dice:“ARTICULO 9. Registro en el módulo de gestión de racionalización. Cada entidad deberá registrar en el Sistema Único de información de Tramites-SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011. PARAGRAFO 1. La Oficina de Planeación o quien haga sus veces deberá liderar el proceso de

consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los tramites en la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del decreto 1081 de 2015. PARAGRAFO 2. 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, adelantara el seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites a través del Sistema Único de Información de Tramites- SUIT.

4. Es importante indicar, que las dependencias dueñas de los tramites propuestos, como requisito para llevar a cabo la etapa de Monitoreo de la estrategia de racionalización, deben remitir en el modulo de racionalización del SUIT la información relacionada con las siguientes seis (6) preguntas:
- i. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
 - ii. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
 - iii. Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora
 - iv. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
 - v. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
 - vi. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?


Aclarándose que para el 31 de diciembre de 2019, fecha límite para finalizar el seguimiento a los avances e implementación de las acciones establecidas en la estrategia de racionalización, la secretaria de las TIC – Dirección de Gobierno en Línea y la Oficina de Control Interno, ingresaron a dicha plataforma con los respectivos usuarios registrando las siguientes observaciones:

En el Monitoreo:

5. Las dependencias responsables del trámite no dieron respuesta, ni adjuntaron soportes referentes a las seis (6) preguntas establecidas en la etapa de monitoreo del módulo de racionalización del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT. La información remitida corresponde a los seguimientos cuatrimestrales realizados al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Secretaría de Planeación.

En el Seguimiento y Evaluación:

6. La Oficina de Control Interno no realizó el seguimiento y evaluación a la estrategia de racionalización debido a que la dependencia responsable del trámite no dio respuesta, ni adjuntó soportes referentes a las seis (6) preguntas establecidas en la etapa de monitoreo del módulo de racionalización del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.
7. Se aclara que, respecto a la Gestión de Datos de Operación, que hace parte del modulo de Racionalización del SUIT, en la cual las dependencias deben registrar la información relacionada con la ejecución de los tramites y OPAS, como apoyo al proceso de priorización e identificación de cuales son de mayor impacto frente a la ciudadanía, con el propósito de priorizarlos para su racionalización, la Secretaria de Hacienda fue la única dependencia que diligencio la gestión de datos de operación en los tiempos establecidos (en los cuatro trimestres del año reportado).

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

Comité institucional de gestión y desempeño del departamento de Cundinamarca

8. La Guía para Inscripción y racionalización de trámites y servicios de la administración pública y manual del usuario SUIT emitida por el DAFP, indica que para garantizar esta política es importante que cada entidad designe un responsable de la Alta Dirección que lidere la implementación de las diferentes etapas de esta política, recomendando conformar un Grupo o Comité Antitrámites; es por esto que el Decreto 1151 de 2008 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones”, señala la obligatoriedad de crear un comité de Gobierno en Línea en todas las entidades del Estado, sugiriendo crear un solo comité denominado “ Comité antitrámites y de Gobierno en Línea”, para facilitar una gestión integral de la Política de Racionalización de Tramites y de Gobierno en Línea.

La Gobernación de Cundinamarca dando cumplimiento a la anterior disposición, mediante Decreto 077 de 2019 estableció la conformación y reglamento de funcionamiento del comité institucional de Gestión y Desempeño del Departamento de Cundinamarca, así:

1. Secretario(a) de Planeación quien lo presidirá.
2. Jefe de Gabinete o delegado.
3. Director(a) de Información Geográfica y Estadística del Departamento.
4. Director(a) de gobierno en Línea.
5. Secretario(a) de Ciencia Tecnología e Innovación o su delegado.
6. Secretario(a) de Hacienda o su delegado.
7. Director(a) de Gestión Documental.
8. Director(a) de Atención al Ciudadano.
9. Director(a) de Defensa Judicial y Extrajudicial.
10. Director(a) de Desarrollo Organizacional.
11. Director(a) de Desarrollo Humano.
12. Director(a) de Talento Humano.

Este comité opera a través de mesas temáticas de trabajo, entre las que se encuentran la Mesas Temáticas de Transparencia que tratan los asuntos correspondientes a Lucha contra la corrupción y trámites y servicios; así como la Mesa Temática de Gobierno Digital.

Riesgo Identificado

9. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la actividad de monitoreo y revisión de manera independiente y objetiva, evidencia el siguiente riesgo identificado que puede afectar al cumplimiento de los objetivos en el proceso de atención al ciudadano, asociado a usuarios insatisfechos con la atención prestada.

Riesgo	Causa	Control	PRUEBA
Usuarios insatisfechos con la atención prestada	Falta actualización de información necesaria para la atención de cada uno de los trámites y servicios de la Gobernación de Cundinamarca.	Realizar actualización de trámites y servicios en la página de la función pública " sistema único de información de trámites" SUIT	La Oficina de Control Interno evidencio que al cierre vigencia 2019 en la plataforma del SUIT, el trámite No.30148 correspondiente a: Cambio de propietario de un establecimiento educativo, no se encontraba actualizado el tiempo del trámite a 20 días hábiles. (registraba 30 días)


10. La Oficina de Control Interno, evidencia que se debe realizar la actualización de la información necesaria para la atención de cada uno de los trámites y servicios que presta la entidad, en la página de la función pública " sistema único de información de trámites" SUIT, cuando se presenten modificaciones por ajustes normativos entre otros, y/o por modificaciones a causa de la implementación de la racionalización de éstos; dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 40 decreto ley 019 de 2012, en cuanto a que el contenido de la información que se publica en el SUIT debe ser actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.

CONCLUSIONES

En la vigencia 2019, se evidencia bajo cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites, en la que de los veinte (20) programados en la estrategia, solo cinco (5) trámites (2 de la Secretaría de Educación y 3 de la Secretaría de Hacienda), cumplieron con la acción de mejora al 100%.

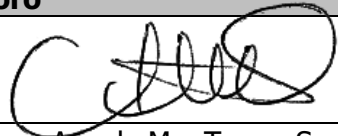
Adicionalmente, se considera importante:

- i. Que las dependencias identifiquen las normas reguladoras de los trámites que tienen a cargo, para poder establecer el inventario de trámites que deben ser inscritos en el SUIT, ya que ningún trámite debe existir sin el respectivo soporte legal.
- ii. Resaltar la responsabilidad de la entidad, en cuanto a que el contenido de la información que se publica en el SUIT debe ser actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación conforme a lo dispuesto en el Artículo 40 decreto ley 019 de 2012.
- iii. Dar cumplimiento a las recomendaciones impartidas por el DAFP, en cuanto a que es aconsejable que los administradores de trámites sean funcionarios de planta, en aras de garantizar la continuidad en los procesos de capacitación y asesoría
- iv. Que las dependencias diligencien en los cuatro trimestres del año en el modulo de racionalización, la gestión de datos de operación, para determinar cuáles tramites y OPAS generan mayor impacto, con el propósito de priorizarlos para su posible racionalización.

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

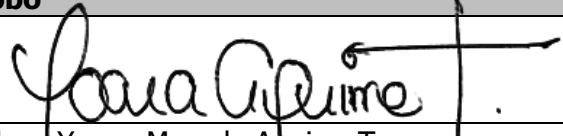
- v. Que las dependencias realicen la propuesta de racionalización de trámites que realmente se -puedan racionalizar, previo estudio, y en lo posible se logre el fortalecimiento tecnológico en algunos trámites, permitiendo al ciudadano acceder a los servicios públicos de forma ágil y efectiva, generando ahorros en costos y tiempo, evitando exigencias injustificadas a los ciudadanos.
- vi. Reforzar la capacitación relacionada con la política de Racionalización de trámites y de acuerdo con lo establecido en la 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”*
- vii. Para que el sistema pueda operar en la entidad, se hace necesario que se nombre un Administrador de gestión del SUIT, responsable de implementar la política antitrámites y quien entre otras funciones, debe Gestionar Usuarios, Gestionar Formularios, Gestionar Inventario de Trámites y OPAS. El DAFP recomienda que sea la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.

Elaboró



Nombre: Ángela Ma. Torres S
Cargo: Profesional Universitario

Aprobó



Nombre: Yoana Marcela Aguirre Torres
Cargo: Jefe de Oficina