

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT**  
**MÓDULO DE GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN, ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

TIPO DE INFORME	Auditoría	
	Seguimiento	X

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	12	Mes	09	Año	2023
------------------------------	------	----	-----	----	-----	------

<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT Módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites, componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	Secretaría de Planeación – Dirección de TICS - CTEI
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento a los trámites a racionalizar por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Realizar seguimiento a los trámites racionalizados por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá, entre el 01/05/2023 y el 31/08/2023.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<p>Decreto 019 de 2012 “<i>Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública</i>”.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1083 de 26 de mayo de 2015, Arts. 2.2.24.1 al 2.2.24.8.</p> <p>Decreto 2106 de 2019 “<i>Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública</i>”.</p> <p>Decreto 620 de 2020 “<i>Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales</i>”</p> <p>Resolución 455 de 2021 “<i>Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020</i>”</p> <p>Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3.</p> <p>Plan Anual de Auditorías de Gestión vigencia 2023</p>

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

Reunión de Apertura				Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre			
Día	Mes	Año	Desde	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
			07/09/2023 D/M/A		13/09/2023 D/M/A						

<b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	Omar Giovanni Sánchez Nova
<b>Auditor Líder</b>	Gladys Mancera González

### METODOLOGÍA:

Desde la oficina de Control Interno del Municipio de Cajicá – Cundinamarca, se dio alcance a las siguientes actividades tendientes a dar cumplimiento al presente seguimiento.

1. Se remitió memorando AMC-CI-194-2023, de fecha 30/08/2023, a la Secretaria de Planeación – Dirección de TICS - Cteí, comunicando el inicio del seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites a través de la plataforma del Sistema único de Información de Trámites SUIT.
2. Se realizó verificación directa en el aplicativo SUIT del registro y avance de la actualización de la estrategia de racionalización de tramites.
3. Se remitió memorando AMC-CI-198-2023, de fecha 01/09/2023, a la Secretaria de Planeación – Dirección de Planeación Estratégica, solicitando avances del monitoreo realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31/08/2023, el cual se tuvo como insumo.

### RESUMEN EJECUTIVO:

Luego de la revisión y análisis realizada por el equipo auditor y teniendo en cuenta que la auditoría interna es una actividad independiente e imparcial de aseguramiento y consulta, que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la entidad, entregando de manera razonable información acerca del funcionamiento de todo el sistema, permitiendo con ello a la Alta Dirección la toma de decisiones en procura de la mejora y del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se dió alcance mediante la revisión al módulo de Gestión de Racionalización, Estrategia de Racionalización de Trámites, componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para verificar la implementación de acciones que permitan mejorar los trámites u OPA, aplicando la disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos. De igual forma, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y sitio web que signifiquen un menor esfuerzo al usuario en su realización y a la Alcaldía de Cajica, su operación.

Por lo anterior, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno aplica el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), es decir, que con anterioridad a la auditoria se establece un programa o plan de auditorías que permite conocer objetivos y responsables de las mismas, el cual es aprobado por el Comité Institucional de Control Interno.

### DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, vigencia 2023, contempla los siguientes trámites:

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

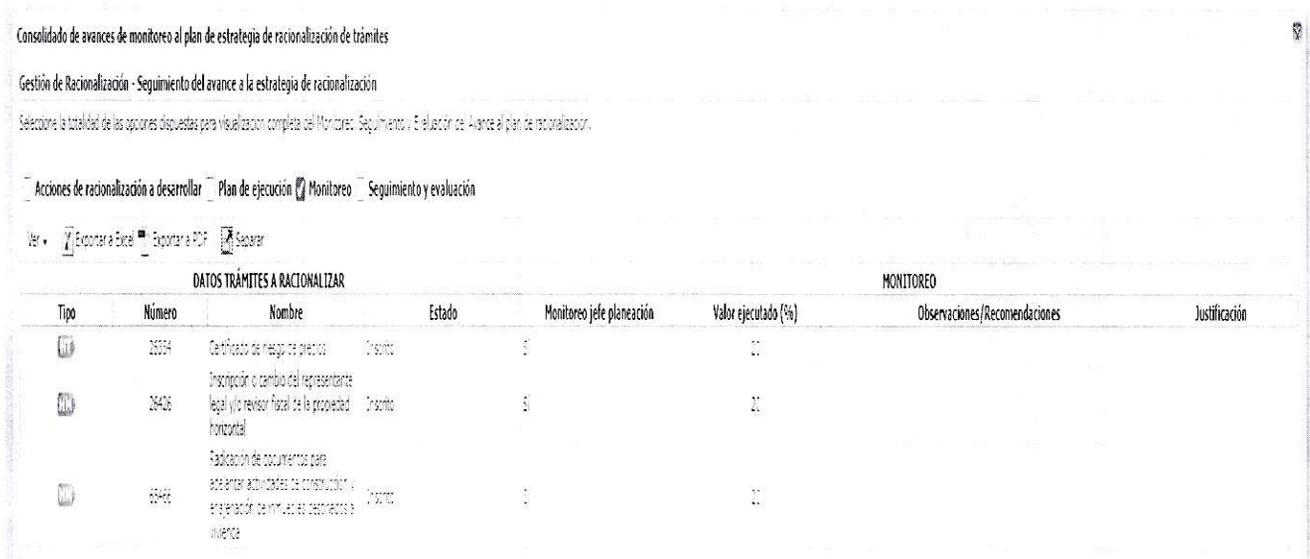
**Cuadro 1. Trámites identificados vigencia 2023.**

Nombre del Trámite	Tipo	Estado
26354/Certificado de riesgo de predios	Tecnológico	En proceso
26426/Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Tecnológico	En proceso
65466/Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Tecnológico	En proceso

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC - 2023

Siguiendo lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno llevó a cabo una revisión exhaustiva para verificar el cumplimiento de los requisitos estipulados en los trámites del SUIT, durante la cual se identificaron tres registros de la siguiente manera:

**Imagén 1. Pantallazo para realizar verificación inscripción de Trámites en el SUIT.**



Consolidado de avances de monitoreo al plan de estrategia de racionalización de trámites

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para visualización completa del Monitoreo, Seguimiento y Ejecución del Avance al plan de racionalización.

Acciones de racionalización a desarrollar  Plan de ejecución  Monitoreo  Seguimiento y evaluación

Ver  Exportar a Excel  Soportar a PDF  Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				MONITOREO			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación
	26354	Certificado de riesgo de predios	Inscrito	SI	00		
	26426	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Inscrito	SI	00		
	65466	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito	SI	00		

Fuente: [http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion\\_racionalizacion.jsf?\\_adf.ctrl-state=rpn2x5ba7\\_3](http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion_racionalizacion.jsf?_adf.ctrl-state=rpn2x5ba7_3)

Como puede apreciarse en la Tabla No. 1 y la Imagen 1, se evidencia que los trámites incluidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, ascienden a tres en total. Estos trámites concuerdan completamente con la información registrada y reportada en la plataforma SUIT.

Seguimiento SUIT Segundo Cuatrimestre 2023		
T	Pregunta	Observaciones OCI
26354 Certificado de riesgo de predio	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Fue iniciada la creación del formulario que permite el trámite en línea, el cual está listo para iniciar pruebas. Se realizó monitoreo en la plataforma SUIT.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ixtiFdKXn8RoqYUCcLI_LFXSNa1msx4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ixtiFdKXn8RoqYUCcLI_LFXSNa1msx4?usp=drive_link</a> Pendiente lo programado para diciembre de 2023
	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

	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 mecanismo para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – 2023

Después de completar el seguimiento y monitoreo de cada uno de los trámites, se recomienda a las Secretarías responsables que, al concluir el semestre, se aseguren de cumplir al 100% con el plan de trabajo, la implementación y la actualización en el SUI. Esto incluye la mejora de los procesos. Además, es crucial que se realice una socialización efectiva tanto dentro de la entidad como con los usuarios, asegurando la validación del beneficio de estas mejoras por parte de los usuarios y estableciendo los mecanismos necesarios para medir dicho beneficio. Todo esto debe llevarse a cabo cumpliendo con los requisitos de las cinco preguntas pendientes por resolver.

Seguimiento SUI Segundo Cuatrimestre 2023		
T	Pregunta	Observaciones OCI
26426 Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La ejecución de esta actividad está programada para diciembre de 2023, Sin embargo, se puede evidenciar que la misma fecha de inicio en febrero ,se valida memorando AMC-STIC-TEC-0054-2023 de fecha 19/04/2023, a la Secretaria Jurídica, solicitando reunión mesa de trabajo para revisar la estrategia. La cual se llevó a cabo el 26/04/2023.
	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUI incluyendo la mejora?	
	4. ¿Se ha realizado	
	5. la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
	6. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
	7. ¿La entidad ya cuenta con mecanismo para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – 2023

Dado el nivel de ejecución alcanzado hasta la fecha y considerando la existencia de cinco preguntas pendientes por resolver, tras una minuciosa verificación del monitoreo de seguimiento de cada uno de los trámites, se formula la recomendación a las Secretarías responsables de

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Página 4 de 7

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>CÓDIGO: GEM-FM-022</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>FECHA: 16/AGO/2022</b>

asegurar que, al término del semestre, se alcance una tasa de cumplimiento del 100% en lo que respecta al plan de trabajo, la implementación y la actualización en el SUIT. Este cumplimiento debe incluir mejoras significativas. Además, se insta a llevar a cabo una difusión efectiva tanto dentro de la entidad como entre los usuarios, con el propósito de validar los beneficios derivados de estas mejoras por parte de los usuarios y de establecer los mecanismos necesarios para medir tales beneficios de manera precisa.

<b>T</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Observaciones OCI</b>
<b>65466</b> Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Fue iniciada la creación del formulario que permite el trámite en línea, el cual está listo para iniciar pruebas. Se realizó monitoreo en la plataforma SUIT. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ixtiFdKXn8RoqYUCcLI_LFXSNa1msx4?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1ixtiFdKXn8RoqYUCcLI_LFXSNa1msx4?usp=drive_link</a> .
	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 mecanismo para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC – 2023

Teniendo en cuenta el porcentaje ejecutado a la fecha y cinco preguntas por resolver y una vez verificado el monitoreo de seguimiento a cada uno de los trámites, se recomienda a las Secretarías responsables que al finalizar el semestre, se cumpla al 100%, el plan de trabajo, la implementación y la actualización en el Suit, incluyendo la mejora, además se debe socializar a la entidad y a los usuarios, confirmando el beneficio de la mejora por parte de los usuarios y los mecanismos para medir tal beneficio.

## Imagén 2. Pantallazo verificación inscripción de Trámites en el SUIT.

Consolidado de avances de monitoreo al plan de estrategia de racionalización de trámites

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para visualización completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización.

Acciones de racionalización a desarrollar
  Plan de ejecución
  Monitoreo
  Seguimiento y evaluación

Ver +  Exportar a Excel  Exportar a PDF  Separar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR						
Tipo	Número	Nombre	Estado	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	
HT	26354	Certificado de riesgo de predios	Inscrito	Si	20	
HT	26426	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Inscrito	Si	20	
HT	65466	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Inscrito	Si	20	

Fuente: [http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion\\_racionalizacion.jsf?\\_adf.ctrl-state=rpn2x5ba7\\_3](http://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion_racionalizacion.jsf?_adf.ctrl-state=rpn2x5ba7_3)

## RECOMENDACIONES:

No.	DESCRIPCION DE LA OBSERVACION	EVIDENCIA
-----	-------------------------------	-----------

EL FORMATO IMPRESO, SIN DILIGENCIAR, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

1	Se sugiere a las Secretarías responsables llevar a cabo una revisión exhaustiva de los trámites que figuran tanto en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) como en el SUIIT. Esto se debe a que, de un total de seis preguntas formuladas en el cuestionario, solo la primera de ellas ha sido abordada y resuelta.	PAAC - SUIIT
2	Se recomienda a los usuarios del SUIIT, especialmente al Administrador de Trámites, llevar a cabo sesiones informativas con los funcionarios, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal de Cajicá. El objetivo es proporcionar un entendimiento general sobre cómo utilizar el SUIIT, con el propósito de fomentar un ambiente de colaboración, compromiso y empoderamiento entre todos los involucrados.	PAAC - SUIIT
3	Se sugiere mantener rigurosamente la continuación de las labores de racionalización de los trámites propuestos, garantizando la ejecución de las acciones y el cumplimiento del cronograma establecido.	PAAC - SUIIT

#### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

La Oficina de Control Interno considera que los mecanismos de control establecidos por la Secretaría de Tic Ctel para el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, han sido adecuados para garantizar el cumplimiento de las actividades definidas con corte al II Cuatrimestre de 2023 en cumplimiento de los componentes y políticas que en este Plan se desarrollan, lo que permite el fortalecimiento de la efectividad del control en la gestión pública de la entidad.

Por otro lado, tras el análisis de la información proporcionada por las diferentes áreas respecto al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y considerando el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, se ha observado lo siguiente: A fecha del 31 de agosto de 2023, es evidente que la Secretaría de TIC (Ctel) aún no ha completado todas las actividades estipuladas en el PAAC, el cual está siendo objeto de seguimiento. Esta situación podría tener un impacto negativo en el logro general de las metas. Sin embargo, es importante destacar que se ha establecido un plan de trabajo definido para cada uno de los trámites por crear, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo propuesto de acuerdo a las fechas establecidas.

Es crucial destacar que, dadas las limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, es posible que se presenten errores o irregularidades que no hayan sido detectados durante la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, los cuales fueron previamente planificados en la muestra seleccionada. Tanto la Unidad como las áreas que la conforman tienen la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno efectivo, así como de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 01
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 16/AGO/2022

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los trece (13) días del mes septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Firma Auditores:

  
**Omar Giovanni Sánchez Nova**  
Jefe Oficina de Control Interno

  
**Gladys Mancera González**  
Profesional Universitaria

Proyectó: Gladys Mancera González – Profesional Universitaria  
Revisó Y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno