 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025


ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ

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

TIPO DE INFORME (Basada en Riesgos)	AUDITORIA	
	Interna	
	De Cumplimiento	X
	Específica	
	De Seguimiento	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	09	Mes	01	Año	2026
-------------------------------------	-------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT Módulo de Gestión de Racionalización de Trámites.
Lider de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Secretaria de Planeación – Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel).
Objetivo de la Auditoría:	Realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites de racionalización por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá.
Alcance de la Auditoría:	Realizar seguimiento a los trámites racionalizados por parte de la Alcaldía Municipal de Cajicá, entre el 01/09/2025 y el 31/12/2025.
Criterios de la Auditoría:	<p>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.</p> <p>Ley 2052 de 2020 – Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.</p> <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 "Por el cual se supruga 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</p>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

	<p>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"</p> <p>Decreto 088 de 2022 (Enero 24) "Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea"</p> <p>Decreto 1122 de 2024 (agosto 30) "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública".</p> <p>Resolución 455 de 2021 "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"</p> <p>Circular Externa 100 - 002 de 2024 Asunto: Lineamientos para el proceso de racionalización y estandarización de trámites</p> <p>Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3.</p> <p>Plan Anual de Auditorías Basada en Riesgos</p>
--	---

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	/	Mes	/	Año	/	Desde	08/01/2026	Hasta	09/01/2026	Día	/	Mes	/	Año	/
							D / M / A		D / M / A						


Jefe Oficina de Control Interno	Omar Giovanni Sánchez Nova - Auditor Líder
Equipo Auditor	Maria Liliana Martinez Bayona

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-005-2026, de fecha 05/01/2026, a la Secretaria de Planeación y a la Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel)., 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, avance e implementación de la actualización de la estrategia de racionalización de trámites.

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: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

RESUMEN EJECUTIVO:

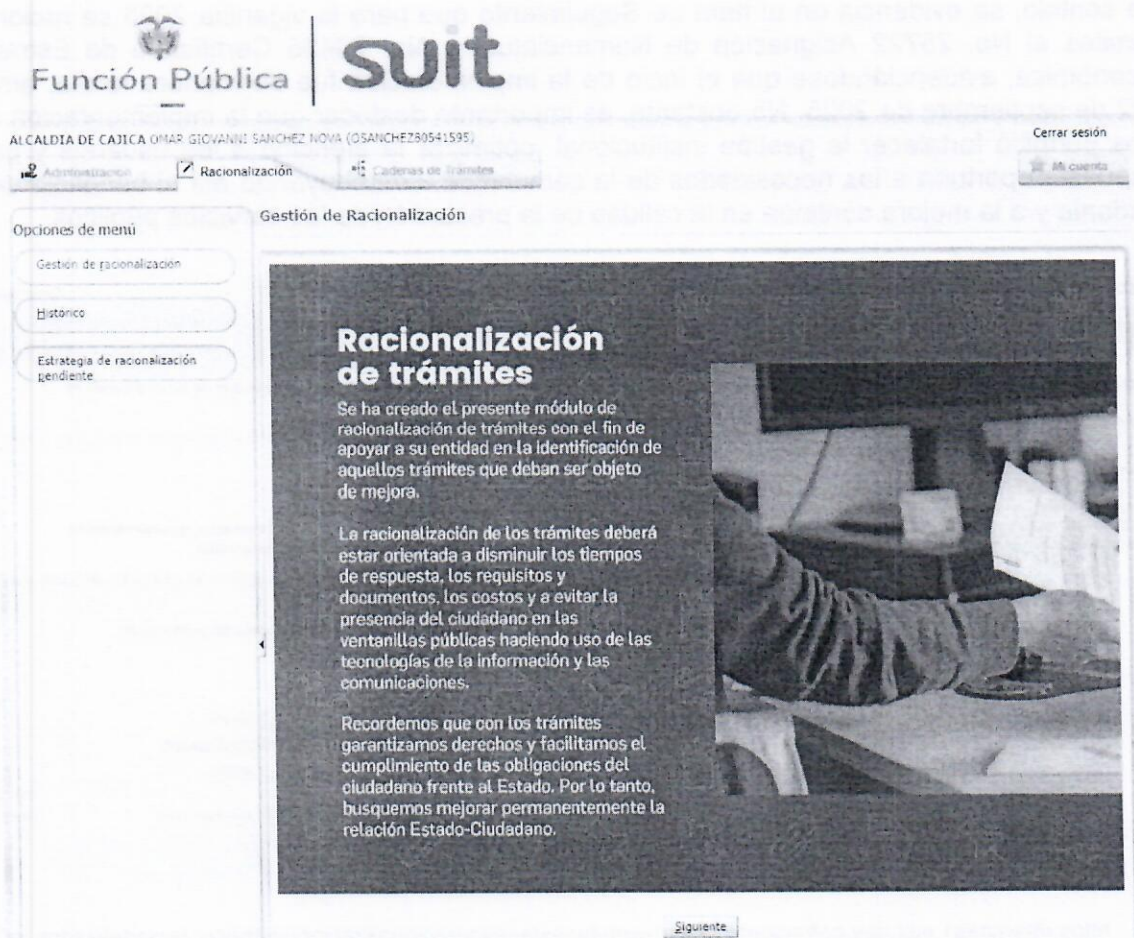
Luego de la revisión y análisis realizada por el equipo auditor y teniendo en cuenta que la auditoría interna es una actividad independiente e imparcial de aseguramiento y consulta, que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la entidad, entregando 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 dio alcance mediante la revisión al módulo de Gestión de Racionalización, 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 Cajicá, 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 auditoría 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:

Verificando la plataforma espacio asignado para revisión por parte de la Oficina de Control Interno se encuentra el módulo de Racionalización de Trámites; el cual tiene como objetivo apoyar a la entidad en la identificación de aquellos trámites susceptibles de mejora. Su propósito es optimizar los procesos, reduciendo tiempos de respuesta, requisitos, documentos, costos y minimizar la necesidad de presencia física en ventanillas públicas, aprovechando las tecnologías de la información y comunicación. De esta manera, se busca mejorar permanentemente la relación entre el Estado y los ciudadanos, garantizando derechos y facilitando el cumplimiento de obligaciones de manera eficiente y transparente.



Función Pública | **suit**

ALCALDIA DE CAJICA OMAR GIOVANNI SANCHEZ NOVA (OSANCHEZ200541595)

Administración Racionalización Cadenas de trámites

Opciones de menú

- Gestión de racionalización
- Historico
- Estrategia de racionalización pendiente

Gestión de Racionalización

Racionalización de trámites


Se ha creado el presente módulo de racionalización de trámites con el fin de apoyar a su entidad en la identificación de aquellos trámites que deban ser objeto de mejora.

La racionalización de los trámites deberá estar orientada a disminuir los tiempos de respuesta, los requisitos y documentos, los costos y a evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas públicas haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.


Recordemos que con los trámites garantizamos derechos y facilitamos el cumplimiento de las obligaciones del ciudadano frente al Estado. Por lo tanto, busquemos mejorar permanentemente la relación Estado-Ciudadano.

Siguiente

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/historico_racionalizados.jsf?_adf.ctrl-state=12c0ba7rws_3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

Al revisar la plataforma SUIIT, se accede al espacio correspondiente a las etapas de racionalización, las cuales comprenden: **priorización, estrategia, seguimiento y racionalización**. En lo que respecta a la Oficina de Control Interno, las fases de priorización y estrategia se orientan principalmente a labores de verificación, revisión y consulta. En contraste, la etapa de **seguimiento** constituye una función propia de esta oficina, desde donde se realiza la evaluación y control de los avances, así como la implementación efectiva de las acciones definidas dentro de la estrategia de racionalización de trámites.



ALCALDIA DE CAJICA OMAR GIOVANNI SANCHEZ NOVA (OSANCHEZ80541595)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico, Estrategia de racionalización pendiente

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

Priorización → Estrategia → **Seguimiento** → Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización

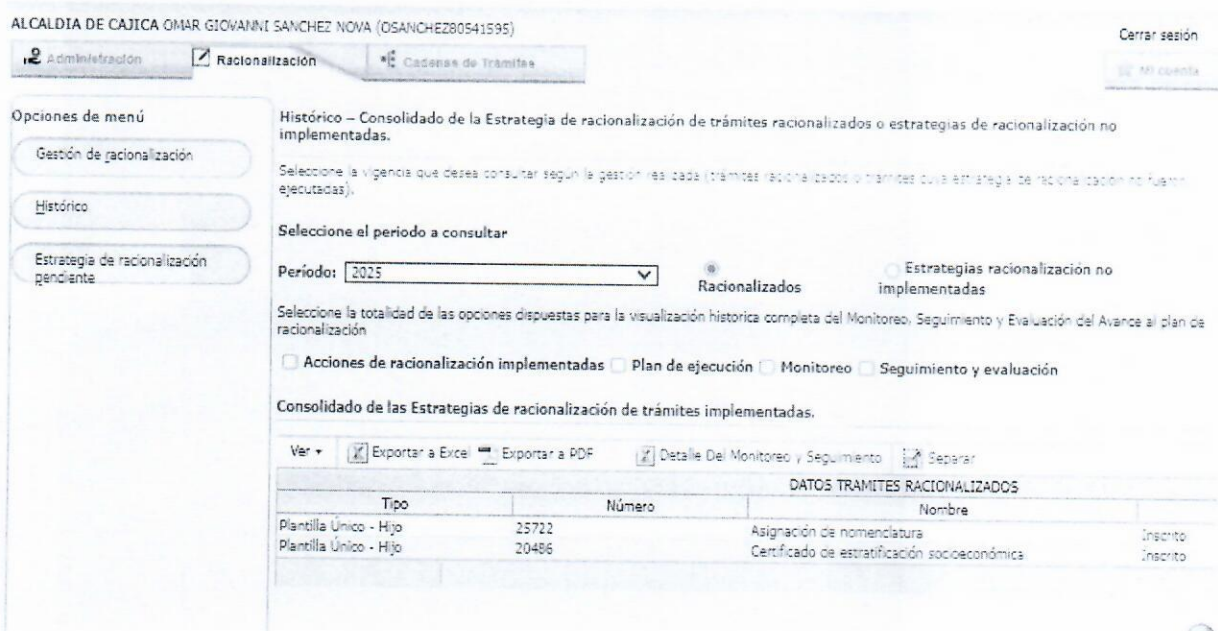
Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia anti trámites para la presente vigencia.

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
OT	25722	Asignación de nomenclatura	Inscrito	TECNOLOGICA	TRÁMITE TOT	2/09/2025	19/11/2025	[Iconos]
OT	20486	Certificado de estratificación so	Inscrito	TECNOLOGICA	TRÁMITE TOT	2/09/2025	31/12/2025	[Iconos]

Página 1 de 1 Total registros: 2 Ver Consolidado

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/gestion_racionalizacion.jsf?_adf.ctrl-state=warxah1lx_3

En este sentido, se evidencia en el ítem de Seguimiento que para la vigencia 2025 se racionalizaron dos tramites el No. 25722 Asignación de Nomenclatura y No. 20486 Certificado de Estratificación Socioeconómica, evidenciándose que el inicio de la implemetacion fue de manera tardía, ambos con fecha 02 de septiembre de 2025. No obstante, es importante destacar que la implementación de estos procesos permitió fortalecer la gestión institucional, optimizar la atención a los usuarios y garantizar una respuesta oportuna a las necesidades de la comunidad, contribuyendo así al beneficio directo de la ciudadanía y a la mejora continua en la calidad de la prestación de los servicios públicos.



ALCALDIA DE CAJICA OMAR GIOVANNI SANCHEZ NOVA (OSANCHEZ80541595)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico, Estrategia de racionalización pendiente

Historico – Consolidado de la Estrategia de racionalización de trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas.

Seleccione la vigencia que desea consultar según la gestión realizada (trámites racionalizados o trámites cuya estrategia de racionalización no fueron ejecutadas).

Seleccione el periodo a consultar

Periodo: 2025

Racionalizados Estrategias racionalización no implementadas

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


Acciones de racionalización implementadas Plan de ejecución Monitoreo Seguimiento y evaluación

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas.

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Detalle Del Monitoreo y Seguimiento Separar

DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Plantilla Único - Hijo	25722	Asignación de nomenclatura	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	20486	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/historico_racionalizados.jsf?_adf.ctrl-state=18m5jtykdd_3

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025


La Oficina de Control Interno recomienda a la Secretaría de Planeación y a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), en aplicación del principio de planeación, adoptar de manera inmediata y prioritaria las acciones necesarias para registrar y mantener actualizados la totalidad de los trámites en el SUIT, garantizando la publicación de información oportuna, en tiempo real y de acceso público, con el fin de fortalecer la atención al ciudadano, mejorar la transparencia institucional y prevenir posibles responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de la normativa vigente **(R.1)**.

25722 Asignación de Nomenclatura

Seguimiento SUIT Tercer Cuatrimestre 2025		
T	Pregunta	Observaciones OCI
25722 Asignación de Nomenclatura	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se recomienda que una vez verificado el monitoreo de seguimiento a cada uno de los trámites, al finalizar el semestre, se cumplan al 100%, con el fin de oficiar a cada una de las secretarías responsables del cumplimiento.
	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	El trámite se encuentra funcionando al 100%, sin embargo es importante resaltar que dicha implementación se dio en el mes de noviembre 2025.
	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite se encuentra funcionando al 100%
	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	El trámite se encuentra divulgado por medio de sitio web de la Alcaldía Municipal de Cajicá; sin embargo, se recalca la importancia de ser socializado a los usuarios.
	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Los usuarios reciben y realizan uso del trámite en línea por la página web de la Alcaldía de Cajicá.
	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismo para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La Alcaldía realiza seguimiento a la Dirección Integral de Atención al Usuario y al Ciudadano PQRS, mediante informes de seguimiento periódicos como una segunda línea de defensa, Además, la Dependencia líder de este trámite garantiza una atención oportuna y efectiva a las necesidades de los ciudadanos lo que permite monitorear y evaluar constantemente la calidad del servicio y la atención al ciudadano, asegurando así una gestión eficiente y transparente.

Fuente: Propia Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno realizó la verificación en la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Cajicá, específicamente en el Portafolio de Trámites y Servicios, con el fin de constatar la disponibilidad de los trámites para los usuarios. Como resultado de la revisión del módulo a cargo de la Secretaría de Planeación, se evidenció que el trámite de Asignación de Nomenclatura se encuentra publicado y disponible en el numeral 6, encontrándose habilitado para la atención de solicitudes ciudadanas. Lo anterior permite confirmar que los ciudadanos cuentan con acceso oportuno y eficiente a este servicio a través del portal institucional.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

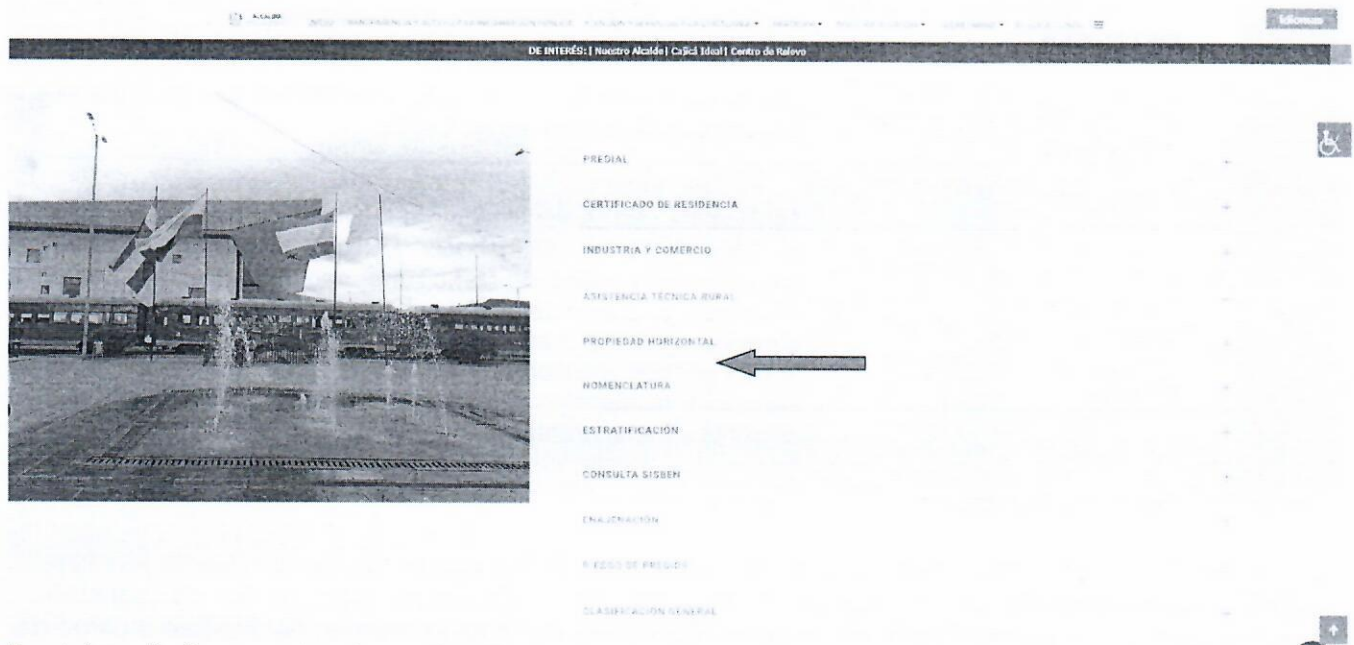
Secretaría de Planeación

1. SOLICITUD DE REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN – SISBEN – Estratégica
2. ACTUALIZACION DE DATOS DE PERSONALES DENTRO DE LA BASE – Estratégica
3. INCLUSION DE PERSONAS EN HOGAR REGISTRADO DENTRO DE LA BASE – Estratégica
4. SOLICITUD DE RETIRO DE PERSONA, HOGAR O FICHA DE LA BASE CERTIFICADA LOCAL DEL SISBEN – Estratégica
5. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN Y OCUPACION DE ESPACIO PÚBLICO
6. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y CERTIFICACIÓN NOMENCLATURA
7. SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATIFICACIÓN
8. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RIESGO DE PREDIOS
9. SOLICITUD DE CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS
10. SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
11. ACLARACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
12. RECURSOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
13. LIQUIDACIÓN DE PLUSVALIA
14. SOLICITUD COMPENSACIÓN DE CESIONES EN DINERO
15. SOLICITUD DE ENTREGA DE COMPENSACIÓN DE CESIONES EN TIERRA


Fuente: <https://cajica.gov.co/portafolio-alcaldia-municipal-de-cajica/>

Posteriormente, al ingresar al Portafolio de Trámites y Servicios, se visualiza el trámite identificado como 6. *Solicitud de Asignación y Certificación de Nomenclatura*, el cual indica que el usuario debe realizar el registro en la plataforma “Trámites en Línea”, accesible a través del enlace institucional: <https://cajica.gov.co/tramites-en-linea/>.

Al acceder a dicha plataforma, se despliega la información correspondiente, tal como se evidencia en la imagen adjunta, donde se encuentra disponible el ítem *Nomenclatura*. Al seleccionar este ítem, el sistema redirecciona al formulario de registro correspondiente, permitiendo continuar con el proceso de solicitud de asignación de nomenclatura dentro de los tiempos establecido acorde a la solicitud.



Fuente: <https://cajica.gov.co/tramites-en-linea/#>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025




Fuente: <https://cajica.gov.co/tramites-en-linea/#>

20486 Certificado de Estratificación Socioeconómica

Seguimiento SUI Tercer Cuatrimestre 2025		
T	Pregunta	Observaciones OCI
20486 Certificado de Estratificación Socioeconómica	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se recomienda que una vez verificado el monitoreo de seguimiento a cada uno de los trámites, al finalizar el semestre, se cumplan al 100%, con el fin de oficiar a cada una de las secretarías responsables del cumplimiento.
	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	El trámite se encuentra funcionando al 100%, sin embargo es importante resaltar que dicha implementación se dio en el mes de diciembre 2025.
	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUI incluyendo la mejora?	El trámite se encuentra funcionando al 100%
	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	El trámite se encuentra divulgado por medio de sitio web de la Alcaldía Municipal de Cajicá; sin embargo, se recalca la importancia de ser socializado a los usuarios.
	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Los usuarios reciben y realizan uso del trámite en línea por la página web de la Alcaldía de Cajicá.
	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismo para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La Alcaldía realiza seguimiento a la Dirección Integral de Atención al Usuario y al Ciudadano PQRS, mediante informes de seguimiento periódicos como una segunda línea de defensa, Además, la Dependencia líder de este trámite garantiza una atención oportuna y efectiva a las necesidades de los ciudadanos lo que permite monitorear y evaluar constantemente la calidad del servicio y la atención al ciudadano, asegurando así una gestión eficiente y transparente.

Fuente: Propia Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno adelantó una revisión detallada del sitio web oficial de la Alcaldía Municipal de Cajicá, enfocando la verificación en el Portafolio de Trámites y Servicios, con el propósito de validar la publicación y disponibilidad de los procedimientos dirigidos a la ciudadanía. Como resultado del análisis efectuado en el módulo administrado por la Secretaría de Planeación, se constató que el trámite correspondiente al *Certificado de Estratificación Socioeconómica* se encuentra debidamente publicado y habilitado en el numeral 7, permitiendo la radicación y atención de solicitudes por parte de los usuarios. En consecuencia, se confirma que la ciudadanía dispone de un canal institucional funcional que garantiza el acceso oportuno, continuo y eficiente a este servicio, en cumplimiento de los principios de transparencia y atención al ciudadano.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-FM-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

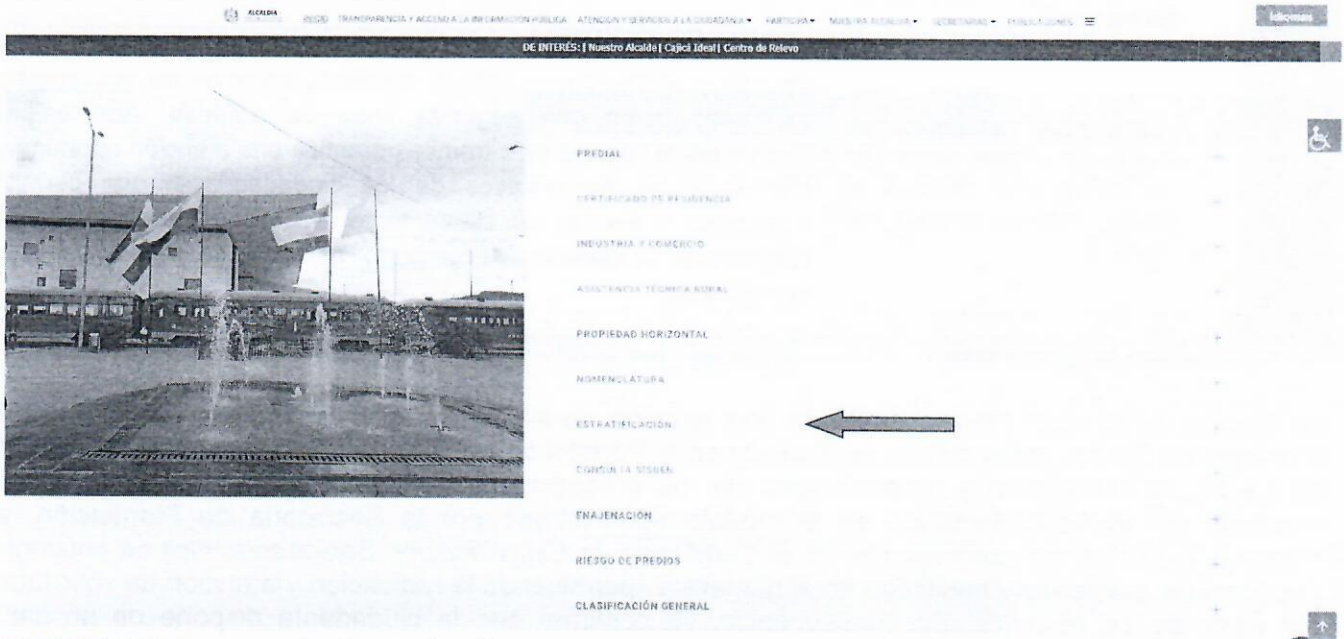
Secretaría de Planeación

1. SOLICITUD DE REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN – SISBEN – Estratégica
2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE PERSONALES DENTRO DE LA BASE – Estratégica
3. INCLUSIÓN DE PERSONAS EN HOGAR REGISTRADO DENTRO DE LA BASE – Estratégica
4. SOLICITUD DE RETIRO DE PERSONA, HOGAR O FICHA DE LA BASE CERTIFICADA LOCAL DEL SISBEN – Estratégica
5. SOLICITUD DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO
6. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y CERTIFICACIÓN NOMENCLATURA
7. SOLICITUD CERTIFICADO DE ESTRATIFICACIÓN
8. SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RIESGO DE PREDIOS
9. SOLICITUD DE CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS
10. SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL
11. ACLARACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
12. RECURSOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
13. LIQUIDACIÓN DE PLUSVALIA
14. SOLICITUD COMPENSACIÓN DE CESIONES EN DINERO
15. SOLICITUD DE ENTREGA DE COMPENSACIÓN DE CESIONES EN TIERRA

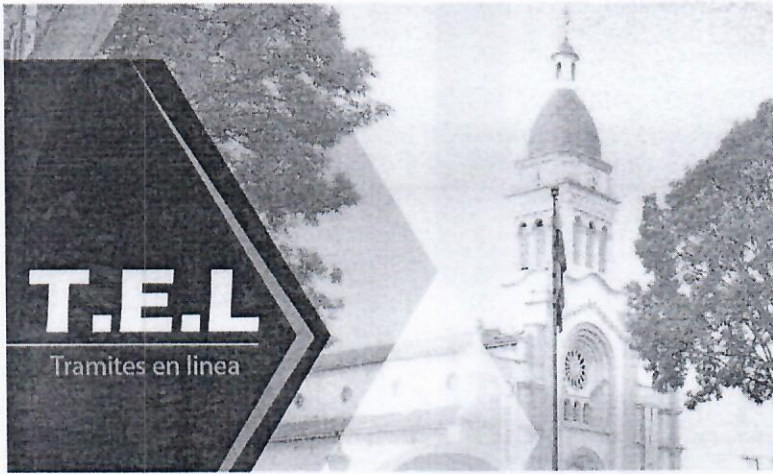
Fuente: <https://cajica.gov.co/portafolio-alcaldia-municipal-de-cajica/>

Posteriormente, al acceder al Portafolio de Trámites y Servicios, se identifica el trámite denominado 7. *Solicitud de Certificación de Estratificación*, en el cual se informa que el usuario debe realizar su registro previo en la plataforma institucional “Trámites en Línea”, disponible a través del enlace <https://cajica.gov.co/tramites-en-linea/>.

Una vez ingresado a dicha plataforma, se despliega la información correspondiente, tal como se evidencia en la imagen adjunta, donde se encuentra habilitado el ítem *Estratificación*. Al seleccionar este ítem, el sistema redirecciona al formulario de registro respectivo, permitiendo al usuario continuar con el proceso de solicitud de la certificación de estratificación, el cual se gestiona dentro de los tiempos establecidos conforme a la naturaleza del trámite.



Fuente: <https://cajica.gov.co/tramites-en-linea/#>



Fuente: <https://tel-cajica.com/>

Sin embargo, una vez analizado el “Consolidado de Gestión y Seguimiento a la Estrategia de Racionalización por Tipo de Racionalización – Territorio”, se evidencia que los procedimientos N.º 25722 – Asignación de Nomenclatura y N.º 20486 – Certificado de Estratificación Socioeconómica han sido objeto del respectivo proceso de racionalización.

Lo anterior permite inferir que la ciudadanía, en general, puede acceder a la realización de ambos trámites de manera más ágil y práctica, sin perjuicio de que la entidad continúe dando respuesta dentro de los plazos legalmente establecidos para cada procedimiento.

Fuente: Plataforma SUIT Consolidado

Conviene precisar que el portal web del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el módulo correspondiente al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, dispone de un apartado denominado “Cifras – reporte en tiempo real”, el cual permite la consulta pública del estado de avance de los trámites registrados por cada entidad, sin requerir credenciales de acceso. Esta funcionalidad proporciona información consolidada tanto a nivel nacional como territorial, constituyéndose en una herramienta clave para el seguimiento, control y transparencia de la gestión institucional.

En atención a lo anterior, y con el propósito de verificar el nivel de avance alcanzado por la Alcaldía Municipal de Cajicá con corte a diciembre de 2025, la Oficina de Control Interno realizó el respectivo registro de la información disponible en dicha sección. No obstante, del análisis efectuado se evidencia que, si bien los trámites objeto de seguimiento se encuentran registrados y racionalizados, el avance reportado refleja una implementación tardía de las acciones previstas, lo cual limita el impacto oportuno de la estrategia de racionalización durante la vigencia evaluada.

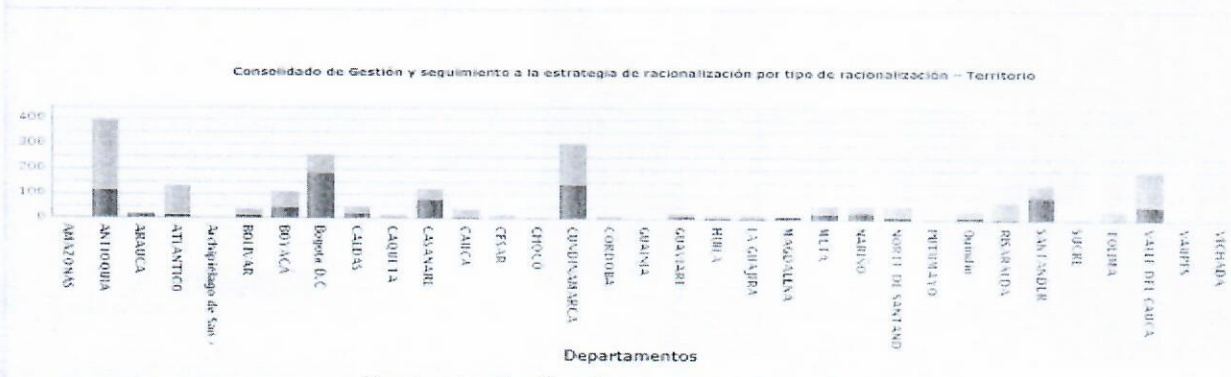
Esta situación pone de manifiesto la necesidad de fortalecer los procesos de planeación, articulación interinstitucional y seguimiento continuo, con el fin de asegurar que las acciones de racionalización no solo sean registradas en la plataforma SUIT, sino que se implementen de manera oportuna y efectiva, garantizando así mayores beneficios para la ciudadanía y el cumplimiento integral de los lineamientos establecidos por la normativa vigente.

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



Reportes disponibles: Trámites y Procedimientos Administrativos Racionalizados

Año: 2025 Cuatrimestre: Todos



Tipo de racionalización: Administrativa Normativa Tecnológica

Seleccione el(los) departamento(s) y el(los) municipio(s) del cual desea ver el detalle:

CAQUETA CASANARE CAUCA CESAR CHOCO CORDOBA GUANIA GUAVIARE HUILA LA GUAJIRA


CUNDINAMARCA

Departamento	Municipio	Acción	Entidad	Acción
CUNDINAMARCA	CAJICÁ		Acuerdo De Conv	

Selección Municipio(s) Selección Entidades Consultar Limpiar

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR										ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN					
Periodo	Cuatrimestre	Clasificación orgánica	Sector	Departamento	Municipio	Entidad	Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Fecha Final	Implementación
2025	Diciembre	Ejec	NO APLI	CUN	CAJ	Alcalde de Cajicá	U	28	Expediente de solicitud de licencia	pendiente	El ciudadano debe realizar una serie de documentos específicos de manera presencial en la ventanilla de la oficina municipal de Cajicá o a través del correo de la ventanilla virtual de la oficina virtualizada con un proceso de trámite y a los quince días hábiles después el ciudadano puede acercarse nuevamente a la dependencia para reclamarla o se le envía desde el correo asignado.	Sistematizar del trámite. La solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la oficina municipal, desde este portal se permite adjuntar los documentos y luego se realiza el trámite y esto se hace a la banca del correo electrónico de la persona encargada de revisar la cual confirma la solicitud y se vía libre para que el ciudadano pueda culminar con éxito el trámite.	Se puede realizar la solicitud desde la oficina virtualizada con un computador o celular, reduciendo los tiempos y gastos del ciudadano.	Tecnológica	Trámite virtualizado	2025-09-02	2025-12-31	19/02/2025	99% de CTI
2025	Diciembre	Ejec	NO APLI	CUN	CAJ	Alcalde de Cajicá	U	25	Asigna de nombre	pendiente	El ciudadano debe realizar una serie de documentos específicos de manera presencial en la ventanilla de la oficina municipal de Cajicá o a través del correo de la ventanilla virtual de la oficina virtualizada con un proceso de trámite y a los quince días hábiles después el ciudadano puede acercarse a la dependencia de la oficina para reclamarla o se envía desde el correo asignado.	Sistematizar del trámite. La solicitud se debe realizar directamente en el portal de trámites de la oficina municipal, desde este portal se permite adjuntar los documentos y luego se realiza el trámite y esto se hace a la banca del correo electrónico de la persona encargada de revisar la cual confirma la solicitud y se vía libre para que el ciudadano pueda culminar con éxito el trámite.	Se puede realizar la solicitud desde la oficina virtualizada con un computador o celular, reduciendo los tiempos y gastos del ciudadano.	Tecnológica	Trámite virtualizado	2025-09-02	2025-12-31	19/02/2025	99% de CTI

Fuente: Reporte Tiempo Real - SUIT - Función Pública

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y MEJORA	CÓDIGO: GEM-F M-022
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA: 28/FEB/2025

RECOMENDACIONES:

1. La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol preventivo y de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, exhorta a la Secretaría de Planeación y a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) a adoptar de manera inmediata, prioritaria y efectiva las acciones requeridas para fortalecer la aplicación del principio de planeación, garantizando el registro, la actualización permanente y el control integral de la totalidad de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Este exhorto se formula con el propósito de asegurar la publicación de información completa, oportuna, actualizada y de libre acceso al ciudadano; fortalecer la atención al usuario y la transparencia institucional; y evitar la materialización de riesgos que puedan incidir negativamente en la calificación institucional en el FURAG, particularmente en los componentes de Gestión con Valores para Resultados, Servicio al Ciudadano, Gobierno Digital y Control Interno. De igual manera, se busca prevenir la configuración de posibles responsabilidades administrativas, disciplinarias o fiscales derivadas del incumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:

La Oficina de Control Interno concluye que la aplicación del principio de planeación resulta fundamental para garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de las actividades relacionadas con la racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Su adecuada implementación permite fortalecer el control en la gestión pública, optimizar el uso de los recursos institucionales y mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Si bien se reconoce la disposición y atención por parte de las secretarías responsables, el seguimiento efectuado en la plataforma SUIT evidencia un nivel limitado de avance en la implementación de la estrategia de racionalización de trámites durante la vigencia 2025, reflejado en el inicio tardío de los procesos y en la necesidad de fortalecer su planeación y ejecución integral.

Finalmente, se concluye que resulta prioritario fortalecer la articulación entre la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel), con el fin de consolidar una estrategia efectiva de racionalización de trámites que permita avanzar en la modernización institucional, mejorar la experiencia del ciudadano y garantizar el cumplimiento de los lineamientos nacionales en materia de Gobierno Digital y atención al ciudadano.

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.

Para constancia se firma en Cajicá - Cundinamarca, a los nueve (9) días del mes enero del año dos mil veintiseis (2026).

Firmas Auditores:


Omar Giovanni Sánchez Nova
Jefe Oficina de Control Interno
Auditor Líder


María Liliána Martínez Bayona
Profesional Universitaria
Equipo Auditor

Proyectó: Liliána Martínez Bayona – Profesional Universitaria -OG
Revisó Y Aprobó: Omar Giovanni Sánchez Nova – Jefe Oficina Control Interno

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