

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., septiembre 23 de 2025

PARA: Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**ASUNTO:** Informe de seguimiento a la racionalización de trámites en la SDG -Segundo cuatrimestre 2025

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir el segundo seguimiento a la racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2025, el cual arrojó los resultados que se adjuntan y que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción.

Finalmente, me permito manifestar que este informe se comunica a la Subsecretaría de Gestión Institucional y con copia a la Oficina Asesora de Planeación, mediante informado de Orfeo, y se encuentra publicado en la página web de la entidad (<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>).

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad. Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo Informe de seguimiento a la racionalización de trámites -2do cuatrimestre de 2025**C.C.** Dr. Diego Fernando Figueroa Guerra – Jefe Oficina Asesora de Planeación**Elaboró:** Alexa Ximena Lenes Rojas -Prof. Esp. OCI**Revisó/aprobó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., septiembre 23 de 2025

PARA: **Dra. CARINE PENING GAVIRIA**
Subsecretaria de Gestión Institucional**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** **Informe de seguimiento a la racionalización de trámites en la SDG -Segundo cuatrimestre 2025**

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir el segundo seguimiento a la racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2025, el cual arrojó los resultados que se adjuntan y que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción.

Finalmente, me permito manifestar que este informe se comunica a la Subsecretaría de Gestión Institucional, con copia a la Oficina Asesora de Planeación, mediante informado de Orfeo, y se encuentra publicado en la página web de la entidad (<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion/informes-de-ley-o-seguimiento>).

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad. Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo Informe de seguimiento a la racionalización de trámites -2do cuatrimestre de 2025**C.C.** Dr. Diego Fernando Figueroa Guerra – Jefe Oficina Asesora de Planeación**Elaboró:** Alexa Ximena Lenes Rojas -Prof. Esp. OCI**Revisó/aprobó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE
TRÁMITES EN SUIT- Corte agosto de 2025****Destinatarios**

Dr. Gustavo Alberto Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno

Dra. Carine Pening Gaviria – Subsecretaria de Gestión Institucional

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Realizar el seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025, asegurando el registro oportuno y detallado de los avances en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), conforme a los trámites priorizados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. Alcance

La verificación abarca la estrategia de racionalización formulada por la entidad para la vigencia 2025, con corte a agosto 31 de 2025.

3. Marco normativo o criterios del informe

-Resolución 455 de agosto 24 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”.

-Programa de Transparencia y Ética Pública, en lo relacionado con estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025.

4. Equipo auditor:

Alexa Ximena Lenes Rojas - Profesional Especializada OCI

5. Metodología

Para el presente seguimiento, el 02 de septiembre de 2025, se realizó la recopilación de información mediante solicitud dirigida a través del memorando con radicado No. 20251500333413. En dicha solicitud se indagó acerca de los trámites incluidos en la estrategia de racionalización de trámites de la entidad para la presente vigencia, solicitando información sobre el plan de racionalización, sus avances y el estado de ejecución con corte al primer cuatrimestre del año.

Se verificó en la página web de la de la Secretaría Distrital de Gobierno, el 9 de septiembre de 2025 la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en lo referente a la estrategia de racionalización de trámites registrada en la siguiente URL: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-informes/programa-transparencia-etica-publica-2025>

La información y soportes allegados a la Oficina de Control Interno mediante memorando con radicado 20254600337593 del 04 de septiembre de 2025 por parte de la Oficina de Atención a la ciudadanía de la Subdirección de Gestión Institucional, así como soportes adicionales remitidos a la oficina como acceso a Carpeta OneDrive, fueron sometidos a análisis, a través de inspección y revisión documental, para contrastarla frente a los trámites y OPA's inscritos y priorizados para la vigencia

del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, y registrar el seguimiento de la Oficina de Control Interno a la estrategia de racionalización de la entidad en la plataforma de dicha plataforma.

De igual forma la información suministrada por la dependencia mencionada, fue analizada y se contrastó con los registros del PTEP de la presente vigencia, en lo que se refiere a racionalización de trámites.

6. Periodo de ejecución

Este seguimiento se ejecutó dentro de las primeras tres semanas del mes de septiembre de 2025.

7. Desarrollo

7.1 Verificación de Estrategia de racionalización de trámites vigente para el año 2025 en plataforma SUIT

La Subsecretaría de Gestión Institucional- Servicio de Atención al Ciudadano, en respuesta a la solicitud de información de la Oficina de Control Interno (memorando radicado No. **20254600337593** del 04 de septiembre de 2025), relacionó los trámites y OPA's priorizados para la vigencia 2025.

Con base en la información recibida, la OCI realizó la verificación en la Plataforma SUIT, identificando que la estrategia de racionalización de la Secretaría Distrital de Gobierno registra seis (6) mejoras asociadas a tres (3) trámites priorizados.

La siguiente tabla consolida los resultados de la verificación:

Código	Trámite - OPAs	Acción de racionalización	Tipo de mejora
84727	Certificado de Residencia	Incluir como canal de atención presencial las "Ferias Itinerantes-rotativas" por recomendación de la Secretaría General	Administrativa
84727	Certificado de Residencia	Facilitar la recuperación de la contraseña de acceso a la aplicación por medio de tres preguntas de seguridad	Tecnológica
31414	Inscripción Propiedad Horizontal	Incluir como canal de atención presencial las "Ferias Itinerantes-rotativas" por recomendación de la Secretaría General	Administrativa
31414	Inscripción Propiedad Horizontal	Disponer el botón "Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal" RUA, de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028	Tecnológica
32231	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Incluir como canal de atención presencial las "Ferias Itinerantes" por recomendación de la Secretaría General	Administrativa
32231	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Disponer el botón "Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal" RUA, de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028	Tecnológica

7.2 Verificación de Estrategia de racionalización de trámites vigente para el año 2025 en plataforma SUIT

Teniendo en cuenta que la estrategia de racionalización debe verse reflejada en las acciones proyectadas durante la vigencia para garantizar su desarrollo efectivo, en el seguimiento anterior la Oficina de Control Interno identificó diferencias entre la estrategia de racionalización registrada en el SUIT y la reportada en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025.

En consecuencia, en el informe del seguimiento anterior se emitió la recomendación de armonizar la estrategia de racionalización de trámites contenida en el PTEP con los trámites efectivamente registrados y priorizados en la plataforma SUIT.

No obstante, al realizar la revisión en el presente seguimiento, no se evidenció ajuste alguno en el PTEP, permaneciendo publicados los siguientes trámites en la estrategia de racionalización:

- Certificado de Residencia
- Propiedad Horizontal
- Documentos Extraviados
- Consulta de Disponibilidad Plaza de Bolívar

De acuerdo con la validación realizada con la dependencia a cargo (Servicios de Atención a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Gestión Institucional – SGI), los trámites “Documentos Extraviados” y “Consulta de Disponibilidad Plaza de Bolívar” no se encuentran priorizados en el SUIT para la vigencia 2025.

Aunque la SGI informó haber solicitado formalmente el ajuste de la estrategia de racionalización del PTEP, a la fecha del presente seguimiento no se evidencia publicación de una nueva versión aprobada que recoja dicha modificación. En el documento vigente del PTEP continúa figurando la actividad No. 18 del componente de *Iniciativas Adicionales*, sin cambios, como se muestra a continuación:

				PROGRAMACIÓN					
COMPONENTE - SUBCOMPONENTE TE ALINEADO	COMPONENTE PROGRAMÁTICO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO			FECHAS		RESPONSABLE
				Nº	Actividad	Meta Producto/Entregable	Inicio	Fin	
4. Iniciativas Adicionales	Plan Estratégico Institucional	Planeación Estratégica / Gestión Territorial	Planeación institucional / Gestión pública territorial local	18	Planificación, ejecución y seguimiento o a la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno	Una (01) estrategia de Racionalización de los Trámites: *Certificado de residencia * Propiedad Horizontal *Documentos Extraviados *Consulta Disponibilidad Plaza de Bolívar Un (01) informe de seguimiento de Estrategia de Racionalización de Trámites 2025	1/01/2025	31/10/2025	Subsecretaría de Gestión Institucional (Atención al Ciudadano) Subsecretaría de Gestión Institucional (Dirección de Tecnologías e Información) Subsecretaría de Gestión Local (Dirección para la Gestión de desarrollo local) Alcaldías Locales) Subsecretaría de Gobernabilidad y Garantía de Derechos Oficina Asesora de Planeación Dirección Jurídica

Fuente: Extractado del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP- de la SDG, publicado a fecha de septiembre 08 de 2025, en la página web institucional.

7.3 Verificación del cronograma para la estrategia racionalización de 2025

Para verificar el avance de la estrategia de racionalización, y teniendo en cuenta que el **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)** no ha sido ajustado para alinearse con la estrategia ratificada por la Subsecretaría de Gestión Institucional – Servicio de Atención al Ciudadano, **se tomó como referente de control el cronograma establecido para los trámites priorizados y registrados en la plataforma SUIT.**

Con base en dicho cronograma, se revisaron las fechas de inicio, metas parciales y fecha prevista de culminación de las seis (6) mejoras identificadas en los tres (3) trámites priorizados. Este análisis permitió:

- **Confirmar el avance en la implementación de las mejoras**, de acuerdo con el estado de ejecución reportado con evidencias para su registro en SUIT.
- **Identificar las actividades en curso**, que se encuentran dentro del plazo de ejecución previsto y con un nivel de avance parcial.
- **Detectar actividades que requieren seguimiento especial**, por encontrarse próximas a su fecha de vencimiento sin evidencia de cierre definitivo en el sistema.

La siguiente tabla presenta el consolidado de verificación de avance frente al cronograma:

Nombre de la entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

Sector administrativo: NO APLICA

Departamento: Bogotá D.C

Municipio: BOGOTÁ

Orden: TERRITORIAL

Año vigencia: 2025

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	31414	Inscripción de la propiedad horizontal	Inscrito	La Información De Administradores De Propiedad Horizontal, solo se puede obtener mediante solicitud radicada en la Secretaría Distrital de Gobierno	Disponer de un Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal Residencial	Disponibilidad de un Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal residencial	Tecnologica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	03/02/2025	30/11/2025	Subsecretaría de Gestión Local	
Modelo Único – Hijo	31414	Inscripción de la propiedad horizontal	Inscrito	La ciudadanía para acceder al servicio puede hacerlo a través del canal virtual https://tramitessdg.gobiernobogota.gov.co/TRAMITES/ De forma presencial en cualquiera de las veinte Alcaldías Locales, en la sede principal Edificio Liévano donde hace presencia la entidad.	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	Subsecretaría de Gestión Local	
Modelo Único – Hijo	32231	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Inscrito	La ciudadanía para acceder al servicio puede hacerlo a través del canal virtual https://tramitessdg.gobiernobogota.gov.co/TRAMITES/ De forma presencial en cualquiera de las veinte Alcaldías Locales, en la sede principal Edificio Liévano donde hace presencia la entidad.	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	Subsecretaría de Gestión Local	
Modelo Único – Hijo	32231	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Inscrito	La Información De Administradores De Propiedad Horizontal, Solo se Puede Obtener Mediante Solicitud Radicada En La Secretaría Distrital De Gobierno	Disponer del Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal Residencial	Disponibilidad de un Registro Único de Administradores de Propiedad Horizontal residencial	Tecnologica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	03/02/2025	30/11/2025	Subsecretaría de Gestión Local	
Plantilla Único - Hijo	84727	Certificado de residencia	Inscrito	La Ciudadanía para recuperar la contraseña por olvido del correo que previamente registró en el Sistema, realiza la solicitud al correo institucional Tramites.Gobiernobogota.Gov.Co	Recuperar la contraseña a través de preguntas de seguridad.	Reducir los tiempos de respuesta requeridos para la recuperación de la contraseña de cada usuario.	Tecnologica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	03/02/2025	30/11/2025	Servicio Atención a la Ciudadanía	
Plantilla Único - Hijo	84727	Certificado de residencia	Inscrito	La ciudadanía para acceder al servicio puede hacerlo a través del canal virtual https://tramitessdg.gobiernobogota.gov.co/TRAMITES/ De forma presencial en cualquiera de las veinte Alcaldías Locales, en la sede principal Edificio Liévano o en cualquiera de los siete SuperCADES donde hace presencia la entidad.	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	Servicio de Atención a la Ciudadanía	

Fuente: Extractado de plataforma SUIIT.

En este orden de ideas, respecto al cronograma interno para el trámite de Registro Único de Administradores-RUA (en trámites de: “Inscripción Propiedad Horizontal” y “Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal” y “Certificado de residencia”), se debe señalar que las mejoras administrativas, que tienen que ver con un aumento en canales de atención, mediante ferias itinerantes y espacios en desarrollo de la estrategia de “Gobierno al territorio” se evidenció que la implementación se viene adelantando desde el primer trimestre y se han desarrollado dos de estos eventos, en marzo 29 y junio 14 de este año.

En este caso podría sugerirse que se presenta un cumplimiento parcial del cronograma establecido en el plan interno de la racionalización, pues las mejoras relacionadas con el Registro Único de Administradores-RUA, incluyendo el informe de impacto del beneficio, se preveía para el 30 de junio y a la fecha no se cuenta con este informe; No obstante, se debe destacar que, debido a la distribución de las ferias itinerantes y espacios de “Gobierno al territorio”, a lo largo del año, a la fecha del presente seguimiento faltarían insumos para que el informe recoja el impacto de la mejora en 2025. De igual manera, se debe tener en cuenta que la fecha final oficial de finalización de la racionalización en el SUIIT, es el 30 de noviembre de 2025.

Referente a la mejora tecnológica del trámite de “Certificado de residencia”, en lo que concierne a facilitar la recuperación de la contraseña a través de tres preguntas, en el cronograma interno se tiene proyectada la implementación en el mes de octubre, es decir, no presenta rezago frente a lo previsto.

En conclusión, a la fecha del presente seguimiento, de manera general se observa un avance adecuado en la ejecución de la estrategia de racionalización registrada en el SUIIT.

7.4 Avance en la estrategia de racionalización de trámites 2025

Durante el presente seguimiento se evaluaron las **seis (6) mejoras** registradas en el SUIIT para la vigencia 2025, asociadas a los tres trámites priorizados:

- **Certificado de Residencia**
- **Inscripción de Propiedad Horizontal**
- **Inscripción o cambio del Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la Propiedad Horizontal**

Estas mejoras se dividen en **tres (3) de carácter administrativo** y **tres (3) de carácter tecnológico**, con fecha de finalización programada para el **30 de noviembre de 2025**.

1. Mejoras Administrativas

Se verificó que las acciones previstas se encuentran implementadas en su mayoría. La única actividad pendiente corresponde a la **medición de impacto** de los beneficios generados, la cual se realizará una vez se ejecuten las últimas ferias itinerantes y espacios de *Gobierno al Territorio*, programadas para el último cuatrimestre.

Avance estimado: 90%

2. Mejoras Tecnológicas – Trámites de Propiedad Horizontal

Respecto a los trámites de Inscripción de Propiedad Horizontal e Inscripción o cambio de Representante Legal/Revisor Fiscal, se evidenció un avance significativo frente al seguimiento anterior. Actualmente, se encuentra implementado el botón de consulta del RUA, que permite verificar, mediante número de identificación, si una persona figura como administrador o representante legal de una o varias propiedades horizontales.

La actividad pendiente corresponde a la elaboración del informe de impacto sobre los beneficiarios de la racionalización.

Avance estimado: 90%

3. Mejora Tecnológica – Certificado de Residencia

En relación con la acción orientada a facilitar la recuperación de contraseña mediante tres preguntas de seguridad, no se evidencia su implementación en el sistema; únicamente existe el plan de racionalización y su cronograma, con implementación proyectada para octubre de 2025.

Avance estimado: 20%

Resumen de Avance Global

Componente	Nº de Mejoras	Avance Estimado
Mejoras Administrativas	3	90%
Mejoras Tecnológicas – Propiedad Horizontal	2	90%
Mejora Tecnológica – Certificado de Residencia	1	20%
Avance Global de la Estrategia	6	≈ 78%

7.5. Evidencia de monitoreo de la Oficina de Planeación.

Se constató que, a 04 de septiembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación ya había registrado el monitoreo respecto a la racionalización de trámites en el SUIT, y la valoración del avance según su análisis y perspectiva, es en promedio del 78%.

7.6 Evidencia de seguimiento de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno, registró el seguimiento correspondiente en la plataforma SUIT, de acuerdo con el análisis y la revisión de los soportes allegados por la dependencia a cargo de la estrategia de racionalización. El registro se evidencia en la siguiente imagen, y se detalla en el documento PDF anexo a este informe.



FUNCIÓN PÚBLICA



Fecha generación : 2025-09-16

Nombre de la entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE
Sector administrativo: NO APLICA
Departamento: Bogotá D.C
Municipio: BOGOTÁ

Orden: TERRITORIAL
Año vigencia: 2025

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas

DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS				PLAN DE EJECUCIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Número	Nombre	Estado	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones	
31414	Inscripción de la propiedad horizontal	Inscrito	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	08/05/2025	Subsecretaría de Gestión Local	Sí	Respondió	Pregunta
												Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
												Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
												Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUII incluyendo la mejora?
												Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
												Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
32231	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Inscrito	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	08/05/2025	Subsecretaría de Gestión Local	Sí	No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
												Respondió	Pregunta
												Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
												Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
												Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUII incluyendo la mejora?
												Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?

84727	Certificado de residencia	Inscrito	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	08/05/2025	Servicio de Atención a la Ciudadanía	Sí	Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
												Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
												Respondió	Pregunta
												Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
												Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
												Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUII incluyendo la mejora?
84727	Certificado de residencia	Inscrito	Incluir como canal de atención las Ferias Itinerantes	Ahorro en desplazamiento al facilitar las ferias itinerantes organizadas en diferentes localidades como punto de atención presencial, la ciudadanía debe estar pendiente donde se realizará.	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención - ferias de servicio	03/02/2025	30/11/2025	08/05/2025	Servicio de Atención a la Ciudadanía	Sí	Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
												Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
												Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
												Observación	
												Sí	Se realizó feria itinerante para las localidades del sur el 29 de Marzo
												Sí	Se verificó el beneficio a la ciudadanía mediante actos de ferias itinerantes del 29 de marzo y 14 de junio de 2025

Fuente: Imagen extraída de la plataforma SUII el 16 de septiembre de 2025.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: EIN-F009
Versión: 01
Vigencia: 18 de mayo de 2022
Caso HOJA: 244494
Página 8 de 11



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

7.7 Seguimiento a recomendaciones del seguimiento anterior:

Fecha de registro	Recomendación	Se acató?	Evidencia	Observaciones
26/5/2025	1.1 Armonizar la estrategia de racionalización de trámites contenida en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 publicado, con los trámites efectivamente registrados y priorizados en la plataforma SUII. Para ello, se recomienda revisar y ajustar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, los criterios y registros utilizados para los seguimientos institucionales, a fin de evitar duplicidades o inconsistencias entre actividades del PTEP y los trámites registrados en SUII. En concordancia, presentar, ante las instancias competentes, el proyecto de modificación al PTEP que refleje la realidad operativa de la entidad, y proceder con su publicación oficial en la página institucional una vez aprobado.	No	Publicación a fecha de septiembre 9 de 2025 en https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-informes/programa-transparencia-etica-publica-2025	No se evidencia la armonización de la estrategia de racionalización registrada en el PTEP, pues a la fecha de revisión, continúa publicada la primera versión, como vigente, y una nueva versión no ha sido presentada para aprobación en el Comité de Gestión y desempeño.
26/5/2025	1.2 Continuar de manera articulada y sostenida con las acciones necesarias para lograr la implementación integral de las mejoras previstas en los tres trámites priorizados para la vigencia 2025, conforme al cronograma establecido, asegurando especialmente la ejecución de las mejoras tecnológicas.	Parcialmente	Información suministrada por Oficina de Servicio a la Ciudadanía mediante memorando con radicado No. 20254600337593	Sí se ha observado avance en las acciones previstas, conforme a cronograma interno para el trámite de certificado de residencia, el cual tiene fecha final en noviembre. También se observa avance satisfactorio en la mayoría de actividades; sin embargo en las mejoras ya implementadas a nivel administrativo y algunas tecnológicas, hay cierto grado de rezago, toda vez que el informe de impacto, para los trámites relacionados con Registro de Propiedad Horizontal estaba prevista en el cronograma interno de la entidad, para terminarla completamente en junio, y a la fecha aún está pendiente el informe de impacto de dichas mejoras. Queda pendiente para el siguiente seguimiento el cumplimiento cabal a esta recomendación y su verificación.
26/5/2025	1.3 Establecer e implementar mecanismos para la medición de los beneficios que reciben los usuarios como resultado de las mejoras aplicadas, a fin de facilitar una evaluación objetiva del impacto de la estrategia de racionalización.	Parcialmente	Información suministrada por Oficina de Servicio a la Ciudadanía mediante memorando con	Se han establecido un mecanismo de medición a través de un modelo de informe que se ha elaborado en anteriores oportunidades, mas no se implementado, pues al a fecha no se ha emitido informe alguno al respecto, en esta vigencia. Queda pendiente para el siguiente seguimiento el cumplimiento cabal a esta recomendación y su verificación.

			radicado No. 20254600337593	
26/5/2025	1.4 Es fundamental que estas acciones se acompañen de la asignación oportuna y adecuada de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para materializar los planes de mejora, con especial énfasis en las racionalizaciones tecnológicas, que requieren desarrollo y soporte especializado en tecnologías de la información (TI). De esta manera, se podrá avanzar de manera integral en la simplificación y mejora continua de los trámites, beneficiando directamente a los usuarios y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de transparencia y eficiencia administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Parcialmente	Información suministrada por Oficina de Servicio a la Ciudadanía mediante memorando con radicado No. 20254600337593	Se observa coordinación de recursos para avanzar, quedando pendiente que los usuarios reciban el beneficio efectivo por parte de la ciudadanía, en el trámite de certificado de residencia, en lo que se refiere a la mejora tecnológica. Queda pendiente para el siguiente seguimiento el cumplimiento cabal a esta recomendación y su verificación.

8. Conclusiones

8.1 Plataforma SUIT: En la plataforma SUIT, para la Secretaría Distrital de Gobierno, se encuentran priorizados tres (3) trámites, cada uno con dos (2) mejoras previstas: una administrativa y una tecnológica. Pese a la recomendación de la Oficina de Control Interno plasmada en el seguimiento anterior, no se ha efectuado una alineación entre la estrategia consignada en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 publicado, en la actividad No. 18, y la estrategia registrada en el SUIT. Se observa a la fecha de este seguimiento una inconsistencia en el PTEP, pues se formularon acciones respecto a a racionalización de los trámites de “Documentos extraviados” y “Consulta disponibilidad Plaza de Bolívar”, cuando estos no se encuentran priorizados por la Subsecretaría de Gestión Institucional, por no contar con condiciones técnicas para ser intervenidos durante esta vigencia

8.2 Mejoras Administrativas: Las mejoras administrativas referentes a la inclusión de ferias itinerantes como nuevo canal de atención en los tres trámites priorizados, ya se están implementando y se tiene previsto continuar con estos eventos en el último cuatrimestre del año. Con un avance estimado del 90%, resta la elaboración y presentación del informe de impacto que mida los beneficios para los usuarios.

8.3 Mejoras tecnológicas: Las mejoras tecnológicas, de los trámites de “Inscripción Propiedad Horizontal” y “Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal”, ya están a disposición de los usuarios y falta también el informe de impacto, con lo cual se llega a un avance del 90%.

En cuanto a la mejora tecnológica del trámite de “Certificado de residencia”, orientada a facilitar la recuperación de la contraseña a través de tres preguntas, se encuentra en desarrollo, y cuenta con un avance del 20%. Tiene prevista, según cronograma la implementación completa el 30 de noviembre de 2025.

8.4 Monitoreo en SUIT por Oficina Asesora de Planeación: Se observa el monitoreo institucional por parte de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), con corte al segundo cuatrimestre del año.

8.5 Seguimiento en SUIT por Oficina de Control Interno: La Oficina de Control Interno registró el segundo seguimiento del año, con corte a agosto 31 de 2025 en la plataforma SUIT. Este seguimiento se encuentra debidamente documentado en el archivo PDF anexo.

9. Recomendaciones

Con el fin de optimizar la estrategia de simplificación de trámites para el año 2025, se han formulado una serie de recomendaciones basadas en un análisis exhaustivo. Estas propuestas están diseñadas para fortalecer la coordinación y el monitoreo, lo que permitirá a la Secretaría Distrital de Gobierno cumplir eficazmente con sus objetivos y ofrecer trámites más sencillos y eficientes, mejorando la experiencia del ciudadano.

- 9.1 Se reitera la recomendación del seguimiento anterior, en el sentido de alinear el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2025 con los trámites que la entidad ya tiene registrados en la plataforma SUIT. La idea es que la estrategia de simplificación de trámites sea coherente con la realidad operativa de la entidad. Para esto, se recomienda coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y ajustar los criterios de seguimiento para evitar inconsistencias. Una vez que se haga esta revisión, se debe presentar una propuesta de modificación del PTEP, y publicar los cambios en el sitio web de la entidad.
- 9.2 Se debe seguir trabajando de forma coordinada y constante para implementar las mejoras planificadas en los tres trámites priorizados para el año 2025, prestando especial atención a las mejoras tecnológicas.
- 9.3 Implementar el informe de impacto de las mejoras propuestas en la estrategia de racionalización de trámites para esta vigencia, frente a los beneficios que reciben los usuarios, teniendo en cuenta los indicadores pertinentes, y socializarlo en debida forma.

Nota Final: En garantía del debido proceso, los resultados definitivos del seguimiento fueron previamente socializados mediante correo electrónico, el día 19 de septiembre de la presente vigencia, en el cual se expusieron los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, con el fin de propiciar la retroalimentación correspondiente. Es preciso indicar que no se recibieron observaciones, por lo cual se entiende aceptado el informe en su integralidad.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
ALEXA XIMENA LENES ROJAS Profesional Especializado - Oficina de Control Interno		LADY JOHANNA MEDINA MURILLO Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha: septiembre 23 de 2025		Fecha: septiembre 23 de 2025	