

MEMORANDO

(150)

Bogotá D.C., septiembre 29 de 2026

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **Jefe Oficina de Control Interno****ASUNTO:** Informe de seguimiento a la racionalización de trámites - Segundo cuatrimestre 2026

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2026, atentamente me permito remitir el primer seguimiento a la racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026, 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 distrital de gobierno, 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 evaluación 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 (Enlace <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 2026**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 29 de 2026

PARA: **Dra. CARINE PENING GAVIRIA**
Subsecretaría de Gestión Institucional**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento a la racionalización de trámites – Segundo cuatrimestre 2026

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2026, atentamente me permito remitir el primer seguimiento a la racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026, 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 evaluación 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 (Enlace <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 2026

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 -
Segundo cuatrimestre de 2026****Destinatarios**

Dr. Gustavo Alberto Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
Dra. Carine Pening Gaviria – Subsecretaria de Gestión Institucional

1. Objetivo

Realizar el seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2026, 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 2026, con corte a agosto 31 de 2026.

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 2026.

4. Equipo auditor:

Alexa Ximena Lenes Rojas - Profesional Especializada OCI

5. Metodología

Para el desarrollo del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno aplicó técnicas consistentes en revisión documental, observación y pruebas de cumplimiento, orientadas a verificar el avance de la estrategia de racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con los lineamientos aplicables y el procedimiento establecido en la Resolución 455 del 24 de agosto de 2021.

Como fuente de información, mediante memorando No. 20261500334683 del 8 de septiembre de 2026, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subsecretaría de Gestión Institucional, con copia a Servicio de Atención a la Ciudadanía, información relacionada con los trámites incluidos en la estrategia de racionalización para la vigencia 2026, su plan de trabajo, avances y estado de ejecución con corte al segundo cuatrimestre. Asimismo, se solicitó información sobre el avance de las actividades relacionadas con racionalización de trámites en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

La Subsecretaría de Gestión Institucional remitió respuesta mediante memorando del 18 de septiembre de 2026, informando el avance de la estrategia de racionalización de trámites registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con corte al 31 de agosto de 2026, junto con los soportes correspondientes.

Con base en la información recibida, la OCI verificó el estado de avance de las acciones de racionalización registradas en SUIT y revisó los soportes aportados para determinar su correspondencia con las actividades y cronogramas establecidos.

De manera complementaria, respecto del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, se efectuó consulta de la información publicada en la página web institucional, con el propósito de verificar el contenido vigente, sus actualizaciones o ajustes y los seguimientos efectuados en lo relacionado con la estrategia de racionalización de trámites.

Los resultados obtenidos fueron analizados y contrastados con los criterios definidos para el seguimiento, constituyendo la base para las conclusiones, observaciones y recomendaciones contenidas en el presente informe.

6. Periodo de ejecución

Este seguimiento se ejecutó en el mes de septiembre de 2026.

7. Desarrollo

7.1 Limitación al alcance: No se presentaron limitaciones definitivas para este seguimiento.

7.2 Verificación de Estrategia de racionalización de trámites vigente para el año 2026 en plataforma SUIT

En el marco del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno solicitó información a la Subsecretaría de Gestión Institucional- Servicio de Atención a la Ciudadanía, respecto de la estrategia de racionalización de trámites definida para la vigencia 2026.

De acuerdo con la información suministrada, la entidad priorizó dos (2) acciones de racionalización, una de tipo tecnológico y otra de tipo administrativo, correspondientes a los siguientes trámites y otros procedimientos administrativos – OPA:

Trámite - OPAs	Acción de racionalización	Tipo de racionalización
Inscripción Propiedad Horizontal	Habilitar la consulta de los registros de Propiedad Horizontal por medio de dispositivos de móviles (celulares)	Tecnológica
Solicitud uso de la Plaza de Bolívar	Disponer el enlace de consulta: https://www.rues.org.co/ y https://certvigenciadula.registraduria.gov.co/?AspxAutoDetectCookieSupport=1 , para validar los documentos de representación legal y/o documentos de identificación del solicitante.	Administrativa

Fuente: Extraído de la información suministrada por la SGI en memorando 20264600349033.

Las acciones previstas buscan facilitar la interacción del ciudadano con la entidad. Para el trámite de Inscripción de Propiedad Horizontal, la mejora está orientada a facilitar la consulta de los registros mediante dispositivos móviles. En relación con la Solicitud de uso de la Plaza de Bolívar, la acción busca reducir cargas para el solicitante mediante la consulta directa, por parte de la entidad, de información disponible en fuentes oficiales, evitando que el ciudadano deba aportar determinados documentos que pueden ser verificados institucionalmente. Estas finalidades corresponden a lo descrito en la información suministrada para las acciones priorizadas.

Estado de avance reportado

De acuerdo con la información suministrada por Servicio de Atención a la Ciudadanía, las dos acciones cuentan con plan de trabajo y presentan avances relacionados con su implementación y actualización en SUIT. El estado reportado se presenta en el siguiente cuadro:

Acción 1	Preguntas sobre las acciones de racionalización	Respuesta	Evidencia
Inscripción Propiedad Horizontal Habilitar la consulta de los registros de Propiedad Horizontal por medio de dispositivos de móviles (celulares)	¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites de 2026?	Sí	Plan de trabajo DTI-SAC
	¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Sí	Puesta en producción en la aplicación
	¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	Sí	Formato Integrado
Solicitud uso de la Plaza de Bolívar Optimización de requisitos y eficiencia del procedimiento, al poder validar los documentos de representación legal en línea	¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites de 2026?	Sí	Plan de trabajo Dir. Jurídica - SAC
	¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Sí	Implementado en el proceso del servicio
	¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	Sí	Formato Integrado

Fuente: Extraído de la información suministrada por la SGI en memorando 20264600349033.

De la revisión de los soportes remitidos, la Oficina de Control Interno evidenció que las dos acciones de racionalización cuentan con planes de trabajo y presentan avances en su ejecución, así como soportes relacionados con el desarrollo de las mejoras y su actualización en el SUIIT mediante el formato integrado.

Al corte del 31 de agosto de 2026, se identifican actividades cuya ejecución se encuentra programada para el último cuatrimestre de la vigencia, entre ellas las relacionadas con la socialización de las mejoras y la posterior medición de los beneficios generados para los usuarios. En consecuencia, estas actividades no se consideran incumplidas, dado que, conforme con los cronogramas aportados, su término de ejecución aún no había vencido.

Los planes de trabajo prevén la culminación de las dos acciones de racionalización durante el tercer cuatrimestre de 2026.

Por lo anterior, la OCI evidencia, a la fecha de corte, avance en la ejecución de la estrategia conforme con la programación establecida, quedando para el siguiente seguimiento la verificación de su culminación, socialización y medición de los beneficios obtenidos por los usuarios.

El seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno se formalizó en el SUIIT el 22 de septiembre como se evidencia en la siguiente imagen y en el anexo de este informe:

Nombre de la entidad: Tipo de entidad: Dependencia: Municipio:	SECRETARÍA DISTRICTAL DE GOBIERNO NO APLICA Dependencia: MUNICIPIO	Orden: Año vigencia:	TERRITORIAL 2026
---	---	-------------------------	---------------------

PLAN DE EJECUCIÓN				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Objeto	Resultado	Indicador	Medio de verificación	Fecha de verificación	Responsable	Estado
Plan de trabajo	Optimización de requisitos y eficiencia del procedimiento, al poder validar los documentos de representación legal en línea	Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora	Se implementó la mejora del trámite en la entidad	Se cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites de 2026	Se implementó la mejora del trámite en la entidad	Se cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites de 2026	Se implementó la mejora del trámite en la entidad
Plan de trabajo	Optimización de requisitos y eficiencia del procedimiento, al poder validar los documentos de representación legal en línea	Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora	Se implementó la mejora del trámite en la entidad	Se cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites de 2026	Se implementó la mejora del trámite en la entidad	Se cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites de 2026	Se implementó la mejora del trámite en la entidad

Fuente: Imagen extraída del seguimiento de la Oficina de Control Interno en el SUIIT del Departamento Administrativo de Función Pública.

7.3 Verificación de Estrategia de racionalización de trámites vigente para el año 2026 en PTEP

La Oficina de Control Interno – OCI realizó la verificación de la información publicada en la página web institucional relacionada con el **Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026**. A la fecha de consulta, **18 de septiembre de 2026**, se encontraba disponible un archivo en formato Excel denominado “*PTEP – 2026 publicado VF 29 de enero*”, encontrando que en el link <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-informes/programa-transparencia-etica-publica-2026>. No se identificó en dicho espacio una versión posterior de la formulación inicial del Programa. Adicionalmente, se encontraba publicado el informe final del PTEP correspondiente a la vigencia 2025, documento que no hace parte del alcance del presente seguimiento por corresponder a una vigencia anterior.



Fuente: Imagen extraída de página web de la entidad el 18 de septiembre de 2026.

En relación específicamente con el Subcomponente 4: Racionalización de trámites, a la fecha de la consulta no se evidenció en la página web institucional la publicación de un monitoreo correspondiente a la vigencia 2026 que permitiera consultar los avances de las actividades asociadas a este subcomponente. Esta situación se refiere exclusivamente a la publicación y disponibilidad de la información para consulta, toda vez que la Subsecretaría de Gestión Institucional remitió a la OCI soportes del seguimiento efectuado internamente.

No obstante, ante la mención del Programa de Transparencia y Ética Pública, en todos sus componentes, dentro de la respuesta a la solicitud de información del memorando 20261500334683, la SGI se manifiesta que “conforme a los compromisos y orientaciones definidos durante la reunión sostenida con la Oficina de Control Interno (OCI) en el mes de junio de la presente vigencia, no se contempló la realización de modificaciones a las actividades incluidas en el PTEP 2026, sino el fortalecimiento de las acciones de seguimiento y monitoreo a cargo de la Subsecretaría de Gestión Institucional en reunión de junio con la Oficina de Control Interno dirigida a la Oficina Asesora de Planeación donde se describen los avances de las actividades que son competencia de dicha Subsecretaría.”. En este aspecto se debe precisar que, si bien la SGI manifestó dicha posición en la mencionada reunión (del 02 de junio de 2026) también se evidencia en el acta que la OCI insiste en que “la SDG es corresponsable con otras dos entidades de Bogotá, frente al seguimiento a mediano plazo de la política distrital de transparencia, pues ese seguimiento debe hacerse este año, pero no hemos evidenciado una adecuada articulación de dicha política con lo plasmado en el PTEP de la entidad. Agrega que la OCI recomienda que, en cuanto se tenga clara la normativa y lineamientos nacionales y distritales sobre el PTEP, y se construya un bosquejo como reformulación del mismo a nivel interno, así como el Plan de acción asociado realicemos mesas conjuntas de las tres líneas de defensa para nutrir el proceso.”.

Frente a lo anterior, por parte de la OCI, se reafirma la necesidad observada de ajustar el Plan de acción anual o el PTEP acorde con lineamientos nacionales y distritales, y en armonía con la Política de Transparencia de la cual la SDG es

corresponsable.

Para efectos del presente informe, el análisis de la OCI se circunscribe a las actividades relacionadas con el **Subcomponente de Racionalización de Trámites**, su correspondencia con la estrategia registrada en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y los soportes de seguimiento suministrados por la Subsecretaría de Gestión Institucional.

En la formulación del PTEP 2026 se identificaron dos (2) actividades asociadas al Componente 1: Transparencia, Cultura de la Legalidad y Estado Abierto – Subcomponente 4: Racionalización de trámites.

Dentro de la información suministrada por la SGI se aportó un archivo en formato Excel correspondiente al seguimiento del primer semestre de 2026, en el cual se reporta por parte de la segunda línea de defensa un avance del 100 % para la Actividad 21, relacionada con la actualización del Manual de Contratación, y del 85 % para la actividad correspondiente a la estrategia de racionalización de trámites.

[illegible]

Fuente: Imagen extraída de información suministrada por la SGI.

A partir de la revisión de la formulación de estas actividades y su comparación con las acciones de racionalización priorizadas en SUII para la vigencia 2026, la OCI identificó aspectos susceptibles de mejora relacionados con su actualización, consistencia y articulación, los cuales se presentan a continuación.

Respecto de lo anterior, y considerando las inconsistencias identificadas en la formulación y articulación de las actividades asociadas al Subcomponente de Racionalización de Trámites, la Oficina de Control Interno reitera la necesidad de fortalecer la estructuración del PTEP y de contar con el correspondiente Plan Anual de Ejecución y Seguimiento, de conformidad con los lineamientos aplicables.

En este ejercicio resulta pertinente asegurar la participación de las dependencias responsables de la ejecución de las actividades y el acompañamiento de la segunda línea de defensa, de acuerdo con sus competencias, de manera que se garantice la coherencia entre las actividades, productos, responsables, cronogramas y mecanismos de seguimiento definidos. Por su parte, los resultados y recomendaciones derivados de las evaluaciones realizadas por la tercera línea de defensa constituyen insumos para el mejoramiento, preservando la independencia de la Oficina de Control Interno frente a la formulación y ejecución de estos instrumentos.

➤ **Actividad 21: Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación:**

La actividad establece como producto o entregable un “Manual de Contratación actualizado que permita la optimización del proceso de contratación pública mediante la eliminación de trámites innecesarios, el fortalecimiento en la gestión de conflictos de interés y la definición de

roles y responsabilidades clave, acompañado de estrategias de seguimiento a corto, mediano y largo plazo para evaluar la efectividad de los cambios implementados y su impacto en la simplificación de trámites y el fortalecimiento de la transparencia. Así mismo, deberá incorporar una estrategia de sensibilización y capacitación sobre los cambios realizados y la importancia de su aplicación al interior de la entidad”.

En el seguimiento anterior, la OCI había identificado una inconsistencia respecto de la fecha de monitoreo registrada para esta actividad, toda vez que figuraba diciembre de 2025, pese a encontrarse incorporada en el PTEP objeto de seguimiento durante la vigencia 2026. Asimismo, se había señalado la necesidad de revisar la pertinencia de su clasificación dentro del Subcomponente de Racionalización de Trámites.

Para el presente seguimiento, la OCI verificó que el Manual de Contratación, código GCO-GCI-M003, versión 07, se encuentra vigente desde el 14 de agosto de 2026. De la revisión efectuada se evidenciaron ajustes relacionados con claridad normativa, estandarización de criterios, homologación conceptual, precisión de responsabilidades y fortalecimiento de controles de transparencia.

No obstante, para efectos específicos del presente seguimiento, no se evidencia de manera suficiente la relación entre la actualización del Manual de Contratación y las dos acciones de racionalización priorizadas y registradas en SUIT para la vigencia 2026 Inscripción de Propiedad Horizontal y Solicitud de uso de la Plaza de Bolívar. En consecuencia, se mantiene como aspecto susceptible de revisión la pertinencia de la ubicación de esta actividad dentro del Subcomponente 4 y su articulación con la estrategia institucional de racionalización de trámites.

➤ **Actividad 22: “Planificación, ejecución y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno”:**

La Actividad 22 establece como producto un informe cuatrimestral de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, que incluye el análisis de avances y resultados, plan de trabajo, cronograma y metodología de seguimiento.

De la revisión de su formulación se evidenció que la denominación y descripción del entregable mantienen referencias a la vigencia 2025, pese a corresponder al PTEP 2026. Adicionalmente, se incluye el certificado de residencia dentro de la descripción de la meta/entregable, aunque este trámite no hace parte de las dos acciones priorizadas en SUIT para la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2026.

Lo anterior evidencia una debilidad en la actualización y consistencia de la formulación de la actividad frente a la estrategia de racionalización registrada en SUIT para 2026, aspecto que requiere ser considerado en la formulación y revisión de los instrumentos de planeación de la siguiente vigencia.

Con base en lo anterior, la OCI evidencia la existencia de seguimiento interno a las actividades relacionadas con la racionalización de trámites, así como avances reportados por la segunda línea de defensa. No obstante, persisten oportunidades de mejora relacionadas con la coherencia y articulación entre la formulación del PTEP y la estrategia registrada en SUIT, particularmente frente a la actualización de las vigencias, la correspondencia de los trámites incluidos y la trazabilidad de la información utilizada para su seguimiento.

En este sentido, resulta relevante fortalecer los controles asociados al registro, revisión, actualización y consistencia de la información contenida en los diferentes instrumentos de planeación y seguimiento, de manera que exista correspondencia entre lo formulado en el PTEP, las acciones de racionalización registradas en SUIT y los resultados reportados durante su ejecución.

Lo anterior cobra especial relevancia frente a los objetivos del Sistema de Control Interno establecidos en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, particularmente el literal e), orientado a asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, así como el literal f), relacionado con la definición y aplicación de medidas para prevenir riesgos y detectar y corregir oportunamente las desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, el literal e) del artículo 3 de la citada Ley establece como característica del Control Interno que los registros se efectúen de forma exacta, veraz y oportuna.

En consecuencia, los aspectos identificados deberán ser considerados por las dependencias competentes en los ejercicios de revisión, actualización y formulación correspondientes, fortaleciendo los controles que permitan asegurar la integridad, consistencia, trazabilidad y confiabilidad de la información registrada y reportada. La Oficina de Control Interno, en ejercicio de su rol de evaluación independiente, verificará en los seguimientos posteriores la correspondencia entre los instrumentos, los registros efectuados y los avances reportados.

7.4 Seguimiento a recomendaciones del seguimiento anterior:

En el marco del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno verificó el estado de las recomendaciones formuladas en el ejercicio anterior, a partir de la información y soportes suministrados por las dependencias responsables y de las verificaciones efectuadas sobre el PTEP y la estrategia de racionalización registrada en SUIT.

Recomendación 1: “Programa de Transparencia y Ética Pública: *Se reitera la recomendación formulada en el informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, comunicado mediante memorando No. 20261500033353 del 29 de enero de 2026, relacionada con la necesidad de fortalecer las actividades de monitoreo y seguimiento por parte de la primera y segunda línea de defensa frente al cumplimiento de las actividades asociadas a la racionalización de trámites.*

Particularmente, respecto de la Actividad 21 denominada “Actualización del proceso, procedimientos y manual del proceso de contratación”, se recomienda revisar y ajustar la planeación de la actividad, así como corregir la inconsistencia identificada en la fecha de monitoreo registrada en el PTEP o en el respectivo plan de acción de la vigencia 2026.

De igual manera, se recomienda fortalecer la trazabilidad documental y el reporte de avances asociados al cumplimiento de las actividades formuladas, incorporando soportes verificables, cronogramas, responsables y resultados de monitoreo que permitan evidenciar el estado de ejecución de las acciones previstas.”

Se evidencian avances frente a la recomendación formulada, particularmente por la existencia de seguimiento interno a las actividades y por la actualización del Manual de Contratación, código GCO-GCI-M003, versión 07, vigente desde el 14 de agosto de 2026.

No obstante, persisten los aspectos que dieron origen a la recomendación, relacionados con la consistencia y articulación de la formulación del Subcomponente de Racionalización de Trámites. En particular, se mantiene la referencia a una fecha de monitoreo correspondiente a diciembre de 2025 y no se evidencia de manera suficiente la articulación entre la Actividad 21, cuyo entregable corresponde a la actualización del Manual de Contratación, y las acciones de racionalización priorizadas y registradas en SUIT para la vigencia 2026.

Adicionalmente, como se señaló en el numeral anterior, se identificaron aspectos de actualización y consistencia en la Actividad 22, relacionados con referencias a la vigencia 2025 y con la inclusión de un trámite que no corresponde a los priorizados en SUIT para 2026.

Estas situaciones evidencian la necesidad de continuar fortaleciendo los controles asociados a la revisión, actualización, consistencia y trazabilidad de la información registrada en los instrumentos de planeación y seguimiento, de manera que exista correspondencia entre las actividades formuladas en el PTEP, la estrategia vigente registrada en SUIT y los avances reportados.

Estado de la recomendación: Parcialmente atendida. Se evidencian acciones frente al monitoreo y actualización documental; sin embargo, persisten aspectos asociados a la consistencia y articulación que motivaron su formulación, por lo cual se mantiene para seguimiento.

Recomendación 2: “Estrategia de racionalización de trámites priorizados en SUIT: *Se recomienda efectuar el seguimiento y documentar, como mínimo de manera cuatrimestral, los avances relacionados con la implementación de la estrategia de racionalización de trámites, conforme a la estructura y lineamientos definidos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, una vez se habilite el acceso a la plataforma y se normalicen las condiciones técnicas y operativas correspondientes.*

Así mismo, se recomienda implementar mecanismos alternos de control y seguimiento interno mientras persistan las limitaciones de acceso a la plataforma SUIT, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actividades ejecutadas, los avances alcanzados y los resultados obtenidos frente

a la estrategia de racionalización definida por la entidad.”

Resultado de revisión: De acuerdo con los soportes revisados, se evidenció seguimiento por parte de la primera línea y monitoreo por parte de la segunda línea de defensa sobre las acciones de racionalización priorizadas. Asimismo, se verificó la actualización de los trámites en SUIIT y el registro del seguimiento correspondiente, superándose la situación que dio origen a la recomendación relacionada con las limitaciones de acceso y trazabilidad de la información.

Estado de la recomendación: Atendida. Con base en la evidencia revisada, se cuenta con mecanismos de seguimiento y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites por parte de las líneas responsables.

8. Conclusiones

Con fundamento en la revisión documental, la información suministrada por las dependencias responsables y las verificaciones efectuadas sobre la estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIIT y su articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, la Oficina de Control Interno presenta las siguientes conclusiones, considerando el estado de avance de las actividades con corte al 31 de agosto de 2026:

8.1 Estrategia de racionalización de trámites priorizados en SUIIT:

Se evidencia cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma a la fecha de revisión. Se observa un adecuado seguimiento de parte de Servicio de Atención a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Gestión Institucional, a los trámites que se priorizaron en el SUIIT para el año 2026.

8.2 Programa de Transparencia y Ética Pública:

En relación con el Subcomponente de Racionalización de Trámites del PTEP 2026, se evidenció la existencia de seguimiento interno y avances reportados por la segunda línea de defensa. No obstante, persisten aspectos susceptibles de mejora en la formulación, actualización, consistencia y articulación de la información registrada, particularmente frente a la correspondencia entre las actividades incorporadas en el PTEP y la estrategia de racionalización registrada en SUIIT para la vigencia 2026.

Entre los aspectos identificados se encuentran referencias a fechas y actividades correspondientes a la vigencia 2025, la inclusión del certificado de residencia, que no hace parte de las acciones priorizadas en SUIIT para 2026, y la necesidad de fortalecer la articulación entre los instrumentos utilizados para la planeación, ejecución y seguimiento de la estrategia.

Respecto de la Actividad 21, se verificó la actualización del Manual de Contratación, código GCO-GCI-M003, versión 07, vigente desde el 14 de agosto de 2026, evidenciándose ajustes relacionados con claridad normativa, estandarización de criterios, precisión de responsabilidades y fortalecimiento de controles de transparencia. Sin embargo, no se evidencia de manera suficiente su articulación con las dos acciones de racionalización priorizadas y registradas en SUIIT para la vigencia 2026, aspecto que deberá ser considerado en los ejercicios de revisión y formulación correspondientes.

Los aspectos señalados evidencian la importancia de fortalecer los controles sobre el registro, revisión, actualización y consistencia de la información, de manera que exista correspondencia y trazabilidad entre el PTEP, su Plan Anual de Ejecución y Seguimiento, la estrategia registrada en SUIIT y los avances reportados por las dependencias responsables.

En este sentido, el marco técnico citado en el informe establece que el PTEP se formula una vez y puede ser objeto de modificaciones derivadas, entre otros aspectos, de los resultados de auditoría; asimismo, contempla la elaboración anual de

un Plan de Ejecución y Seguimiento, en el cual se identifican las acciones, actividades, herramientas e instrumentos que deben desarrollarse o ser objeto de monitoreo durante la respectiva vigencia.

En consecuencia, los resultados del presente seguimiento constituyen insumo para que las dependencias competentes evalúen los ajustes que resulten pertinentes, fortaleciendo la coherencia, trazabilidad y confiabilidad de la información y de sus registros, sin perjuicio de las actividades cuya ejecución se encuentra programada para el último cuatrimestre de 2026.

9. Recomendaciones

Con fundamento en los resultados del seguimiento y las conclusiones expuestas, la Oficina de Control Interno formula las siguientes recomendaciones, orientadas a fortalecer la trazabilidad, consistencia y confiabilidad de la información, así como el seguimiento a la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites:

9.1 Estrategia de racionalización de trámites priorizados en SUIT: Continuar con el seguimiento por parte de la primera línea y el monitoreo de la segunda línea de defensa a las acciones de racionalización priorizadas para la vigencia 2026, documentando en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT los avances y resultados, de acuerdo con la periodicidad y lineamientos aplicables.

En el seguimiento correspondiente al último cuatrimestre de 2026, verificar y documentar la culminación de las acciones previstas en los planes de trabajo, incluida la socialización de las mejoras y la medición de los beneficios generados para los usuarios, de manera que se garantice la trazabilidad entre lo programado, lo ejecutado y los resultados obtenidos.

9.2 Programa de Transparencia y Ética Pública: Reiterar a las dependencias competentes la necesidad de fortalecer la revisión, actualización y consistencia de las actividades asociadas al Subcomponente de Racionalización de Trámites del PTEP, así como su articulación con la estrategia de racionalización registrada en SUIT.

En el marco de la elaboración y actualización del Plan Anual de Ejecución y Seguimiento, se recomienda verificar la correspondencia entre las actividades, productos, responsables, vigencias, fechas de monitoreo y trámites priorizados, así como fortalecer los controles sobre el registro y actualización de la información, de manera que se garantice su integridad, coherencia, trazabilidad y confiabilidad.

Asimismo, los ejercicios de revisión y formulación deberán considerar los resultados del seguimiento efectuado por la primera y segunda líneas de defensa y los resultados y recomendaciones derivados de las evaluaciones independientes realizadas por la tercera línea, preservando las competencias y responsabilidades de cada línea de defensa.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
ALEXA XIMENA LENES ROJAS		LADY JOHANNA MEDINA MURILLO	
Profesional Especializado - Oficina de Control Interno		Jefe Oficina de Control Interno.	
Fecha: septiembre 22 de 2026		Fecha: septiembre 29 de 2026	