

CÓDIGO SERIE: \_\_\_\_\_

NOTA INTERNA No. 017

FECHA: 02 de Febrero de 2024

PARA: Ing. RENSON JESUS MARTINEZ PRADA. Gobernador de Arauca

DE: **NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ** – Asesor de control Interno

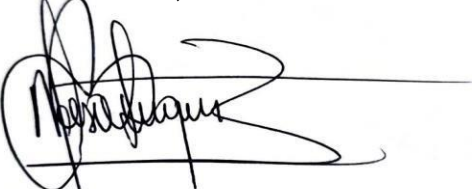
**URGENTE:**   X    
 PARA SU INFORMACIÓN:   x    
 FAVOR DAR CONCEPTO:   —    
 INFORMAR POR ESCRITO:   x    
 ENCARGARSE DEL ASUNTO:   x    
 OTRO:   —  

ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA:   —    
 DAR RESPUESTA ENVIAR COPIA:   X    
 FAVOR TRAMITAR:   —    
 ARCHIVAR:   —    
 ENTREGARSE Y DEVOLVER:   —    
 DILIGENCIAR Y DEVOLVER:   —  


**OBSERVACIONES:**

La oficina de Control Interno de Gestión, (OCI), en el desempeño de sus funciones misionales da a conocer el **INFORME SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES –SUIT, AVANCES DEL SEGUNDO SEMESTRE 2023**. Se adjunta documento del informe, para su conocimiento Ing. RENSON JESUS MARTINEZ PRADA, Gobernador de Arauca.

Atentamente,



**NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ.**  
 Asesor de Control Interno


	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
<b>VERSION 1</b>				

**Gobernación de Arauca  
Despacho del Gobernador  
Control Interno**

<b>1. INFORME</b>
SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT, AVANCES DEL SEGUNDO SEMESTRE 2023.
<b>2. OBJETIVO</b>
Verificar el avance de la Estrategia de Racionalización de Trámites conforme lo establece la Resolución No.1099 de 2017 “Procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites”. En la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.
<b>3. ALCANCE</b>
Seguimiento a los Trámites priorizados y racionalizados en el sistema único de información de trámites –SUIT, incluidos en la Estrategia Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2023; segundo semestre, en cumplimiento de los lineamientos enmarcados en la Resolución No. 4798 de 2015, Revisión y subsanación de las recomendaciones emitidas por esta dependencia.
<b>4.CRITERIOS</b>
<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 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Artículos 73 y 74, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.</p> <p>Decreto Ley 019 de 2012,” Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.</p> <p>Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”</p> <p>Resolución No. 4798 de 2015, “por el cual se actualiza el Comité Anti trámites y Gobierno en línea del Departamento de Arauca, y se Deroga la Resolución 4467 de 2011”.</p>

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
<b>VERSION 1</b>				

Manual de Trámites y otros procedimientos Administrativos de cara al usuario –OPA de la Gobernación de Arauca, código: MN-DE-03, VERSION:02, APROBADO: 22/12/2015.

Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

Resolución 1099 de 2017, “Por el cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites”.

Decreto 2106 de 2019, “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”

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"

#### 5. METODOLOGIA

Seguimiento basado en la información presentada por la oficina de planeación respecto a los avances de la estrategia de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos –OPA conforme a la normatividad vigente; verificación de la información registrada en el aplicativo SUIT y monitoreo a los trámites u OPA priorizados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, segundo componente de la estrategia Racionalización de Trámites, segundo semestre, vigencia 2023, a cargo de la oficina de Planeación.


Revisar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno en los informes presentados semestralmente.

#### 5. AUDITOR

*NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ, Asesora Control Interno*

#### 6. FECHA EMISION

Emisión del informe: 02 de Febrero de 2024.

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
<b>VERSION 1</b>				

## 9. DESARROLLO DE LA AUDITORIA


El presente informe muestra el avance en la implementación de la estrategia de racionalización de trámites segundo semestre vigencia 2023, en concordancia con la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). La fuente de información para este reporte es la información suministrada por la Secretaria de Planeación, Oficina de sistemas de información y los procesos que tienen priorizados trámites u OPAS para la vigencia.

En contexto, Las áreas de planeación, o quien haga sus veces o ejerza las funciones respectivas, deben liderar los parámetros para la construcción, ejecución y seguimiento a la gestión por procesos de la entidad, y serán las responsables de los trámites o los procesos ligados a este, con el fin de lograr una integración adecuada, enfocar recursos y esfuerzos de racionalización en trámites debidamente priorizados, acogiendo los lineamientos del “Manual operativo”<sup>1</sup>

La Política Racionalización de Trámites, tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.<sup>2</sup>

Artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012, *Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley*. Las entidades públicas y los particulares que ejercen una función administrativa expresamente autorizadas por la ley para establecer un trámite, deberán previamente someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con la cual se acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo deberá acreditar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción e implementación.

<sup>1</sup>Guía metodológica para la racionalización de trámites- versión 1. Año 2017

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>		<b>CODIGO</b>		
			<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>		<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
			26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>			

En concordancia con lo anterior, el Decreto 2106 de 2019, en su Artículo 3° establece: Medidas *para la implementación o aplicación de trámites*. Cuando se necesite reglamentar alguno de los trámites creados o autorizados por la ley, las autoridades seguirán el procedimiento señalado en el numeral 2 del artículo 1° de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012. El concepto previo y favorable a que se refiere dicha norma se deberá emitir por el Departamento Administrativo de la Función Pública en un término no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir del ingreso de la solicitud en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.


Cuando el trámite tenga asociado el cobro de una tasa autorizada por la ley, para la expedición del concepto por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública la autoridad deberá adjuntar, además de los documentos señalados en la ley, el estudio técnico que desarrolle el sistema y método para establecer la tarifa asociada a dicha tasa.

Las modificaciones estructurales de los trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, también requerirán de concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este orden de ideas, la Resolución No. 1099 de 2017, en su artículo 4to precisa: “Procedimiento *para la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley*. Cuando el trámite sea creado y regulado por la ley, las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas responsables del trámite deberán registrarlo en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, en los términos que los que fue creado o regulado.

Literal 5.5 “La entidad, una vez expedido el acto administrativo que regula el trámite, deberá finalizar el registro para su inscripción en el sistema único de información de tramites-SUIT” Artículo 5, de la Ley 1099 de 2017, Por la cual se establecen los procedimientos para la autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

Aunado a lo anterior, la Ley 2052 de 2020, establece: Artículo 19. Fortalecimiento del sistema único de información de trámites -SUIT. El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá actualizar y mejorar permanentemente el Sistema Único de Información de Trámites o el que haga sus veces, para que las entidades obligadas registren información sobre los procedimientos internos asociados a la gestión de trámites e información pública disponible. Este sistema deber permitir

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b> <b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>		

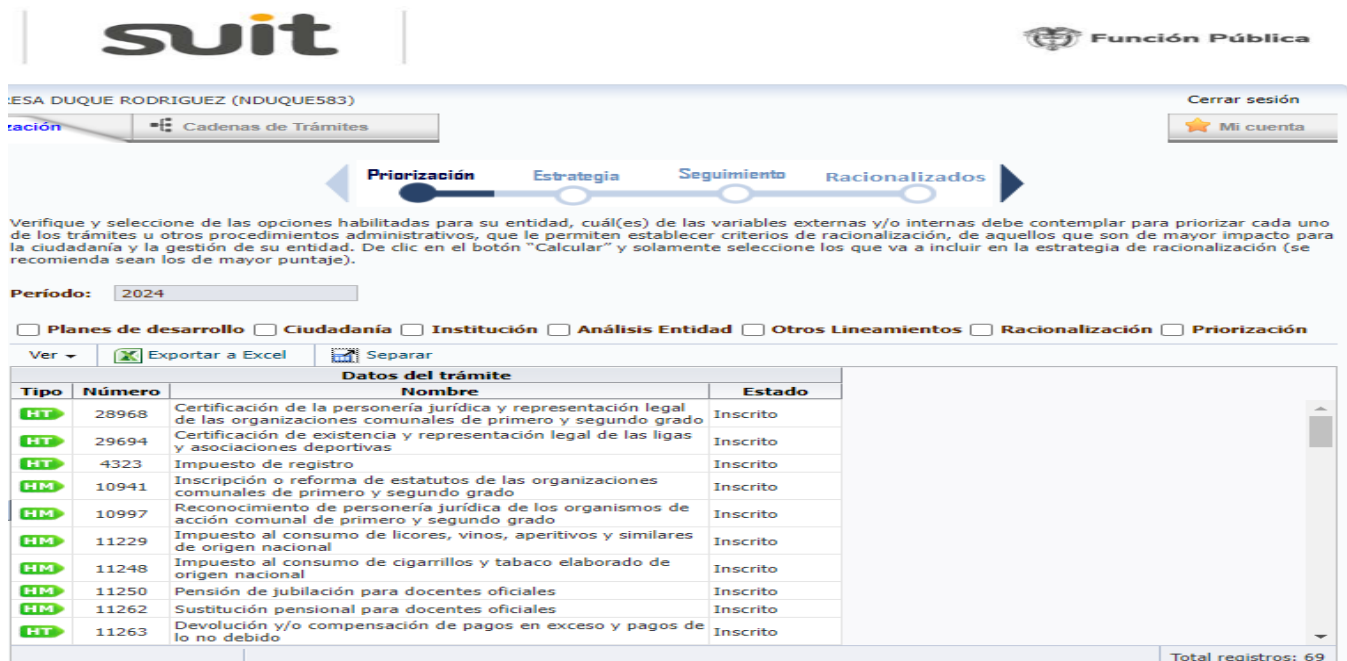
cuantificar costos administrativos asociados y ahorros a los usuarios por efectos de la racionalización de trámites.

El contenido de la información registrada en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades. Toda actualización de la información del trámite deberá llevarse a cabo dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del acto administrativo correspondiente.

Artículo 4. Ley 2052 de 2020, Racionalización De Trámites. Los sujetos obligados en los términos de la presente ley deberán revisar, cada seis (6) meses, que los trámites cumplan con los lineamientos y criterios fijados por la Política de Racionalización de Trámites y demás normas que regulen la materia. Así mismo, deberán elaborar anualmente la estrategia de racionalización de trámites, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 o las disposiciones que lo desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen.

A continuación, se relacionan el inventario de 69 trámites y Otros procedimientos Administrativos -OPAS inscritos en la plataforma SUIT asociados con el Decreto 2106 de 2019.


Como se puede evidenciar en el seguimiento, el trámite priorizado a racionalizar incluido en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (PAAC) en la Estrategia Racionalización de Trámites vigencia 2021, es el Trámite “Impuesto de Registro”, el cual a la fecha de este informe sigue aun sin racionalizar.





Tipo	Número	Nombre	Estado
HT	28968	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito
HT	29694	Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas	Inscrito
HT	4323	Impuesto de registro	Inscrito
HM	10941	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito
HM	10997	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Inscrito
HM	11229	Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional	Inscrito
HM	11248	Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen nacional	Inscrito
HM	11250	Pensión de jubilación para docentes oficiales	Inscrito
HM	11262	Sustitución pensional para docentes oficiales	Inscrito
HT	11263	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Inscrito


**GOBERNACIÓN DE ARAUCA**  
**"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b> <b>FR-CI-14</b>
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b> 26 05 2021
		<b>VERSION 1</b>

ESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583) Cerrar sesión





Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Período:

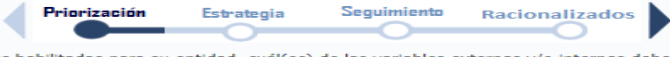
Planes de desarrollo
  Ciudadanía
  Institución
  Análisis Entidad
  Otros Lineamientos
  Racionalización
  Priorización

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
HM	15880	Auxilio para gastos de sepelio	Inscrito
HT	17864	Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo	Inscrito
HT	19709	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito
HT	19713	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Inscrito
HT	19714	Autorización de calendario académico especial	Inscrito
HT	19718	Clausura de un establecimiento educativo	Inscrito
HT	19722	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo privado	Inscrito
HT	19723	Registro de firmas de rectores, directores y secretario(a)s de establecimientos educativos	Inscrito
HT	19889	Fusión o conversión de establecimientos educativos oficiales	Inscrito
HT	20105	Clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado	Inscrito

Total registros: 69

ERESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583) Cerrar sesión



Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Período:

Planes de desarrollo
  Ciudadanía
  Institución
  Análisis Entidad
  Otros Lineamientos
  Racionalización
  Priorización

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
HT	21663	Cambio de sede de un establecimiento educativo	Inscrito
HT	21664	Concesión de reconocimiento de un establecimiento educativo oficial	Inscrito
HT	21665	Ampliación del servicio educativo	Inscrito
HT	21770	Certificado de existencia y representación legal de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito
HM	28933	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Inscrito
HM	28963	Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen extranjero	Inscrito
HM	29003	Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas nacionales	Inscrito
HM	29141	Aprobación de las reformas estatutarias de los organismos deportivos y/o recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	Inscrito
HM	29143	Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	Inscrito
HM	29146	Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	Inscrito

Total registros: 69



**PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
(Control Interno)**

**CODIGO**

**FR-CI-14**

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE  
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL  
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT**

**FECHA DE EMISIÓN**

26 05 2021

**VERSION 1**

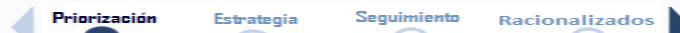


RESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583)

Cerrar sesión

zación Cadenas de Trámites

Mi cuenta



Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2024

- Planes de desarrollo  Ciudadanía  Institución  Análisis Entidad  Otros Lineamientos  Racionalización  Priorización

Ver Exportar a Excel Separar

**Datos del trámite**

Tipo	Número	Nombre	Estado
HT	29148	Cancelación de la personería jurídica de ligas y clubes deportivos	Inscrito
HM	29178	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Inscrito
HM	29190	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Inscrito
HM	29195	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Inscrito
HM	29278	Sobretasa departamental a la gasolina motor	Inscrito
HT	29350	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Inscrito
HM	29516	Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado	Inscrito
HM	29518	Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen extranjero	Inscrito
HM	29519	Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero	Inscrito
HM	29520	Seguro por muerte a beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito

Total registros: 69

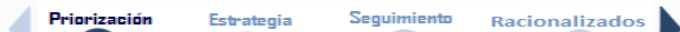


RESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583)

Cerrar sesión

zación Cadenas de Trámites

Mi cuenta



Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Periodo: 2024

- Planes de desarrollo  Ciudadanía  Institución  Análisis Entidad  Otros Lineamientos  Racionalización  Priorización

Ver Exportar a Excel Separar

**Datos del trámite**

Tipo	Número	Nombre	Estado
HM	29521	Cesantía definitiva para docentes oficiales	Inscrito
HM	29523	Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido	Inscrito
HM	29526	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales	Inscrito
HM	29527	Reliquidación pensional para docentes oficiales	Inscrito
HM	29533	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales	Inscrito
HT	29606	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Inscrito
HT	29625	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Inscrito
HM	29773	Ascenso en el escalafón nacional docente	Inscrito
HM	30319	Pensión de jubilación por aportes	Inscrito
HM	30323	Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales	Inscrito

Total registros: 69

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
(Control Interno)

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE  
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL  
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT

CODIGO

FR-CI-14

FECHA DE EMISIÓN

26 05 2021

VERSION 1

suit

Función Pública

RESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583)

Cerrar sesión

ización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Período:

2024

Planes de desarrollo  Ciudadanía  Institución  Análisis Entidad  Otros Lineamientos  Racionalización  Priorización

Ver  Exportar a Excel  Separar

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
HM	33270	Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título	Inscrito
HT	33271	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito
HT	4330	Anulación de las tornaguías	Inscrito
HT	4359	Impuesto al degüello de ganado mayor	Inscrito
HT	4390	Legalización de las tornaguías	Inscrito
HM	4408	Apertura, registro y/o reemplazo de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito
HT	4413	Señalización de los productos gravados con el impuesto al consumo	Inscrito
HM	4418	Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito
HM	4422	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito
HT	4681	Tornaguía de reenvíos	Inscrito

Total registros: 69

suit

Función Pública

RESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583)

Cerrar sesión

ización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados

Verifique y seleccione de las opciones habilitadas para su entidad, cuál(es) de las variables externas y/o internas debe contemplar para priorizar cada uno de los trámites u otros procedimientos administrativos, que le permiten establecer criterios de racionalización, de aquellos que son de mayor impacto para la ciudadanía y la gestión de su entidad. De clic en el botón "Calcular" y solamente seleccione los que va a incluir en la estrategia de racionalización (se recomienda sean los de mayor puntaje).

Período:

2024

Planes de desarrollo  Ciudadanía  Institución  Análisis Entidad  Otros Lineamientos  Racionalización  Priorización


Ver  Exportar a Excel  Separar

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
HT	4681	Tornaguía de reenvíos	Inscrito
HT	4686	Tornaguía de movilización	Inscrito
HT	4694	Tornaguía de tránsito	Inscrito
HM	4745	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	Inscrito
HM	4768	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito
HM	4789	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	Inscrito
HM	4795	Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	Inscrito
HT	62752	Impuesto de loterías foráneas y sobre premios de lotería	Inscrito
HM	29529	Cesantías parciales para docentes oficiales	Inscrito
HM	29774	Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial	Inscrito

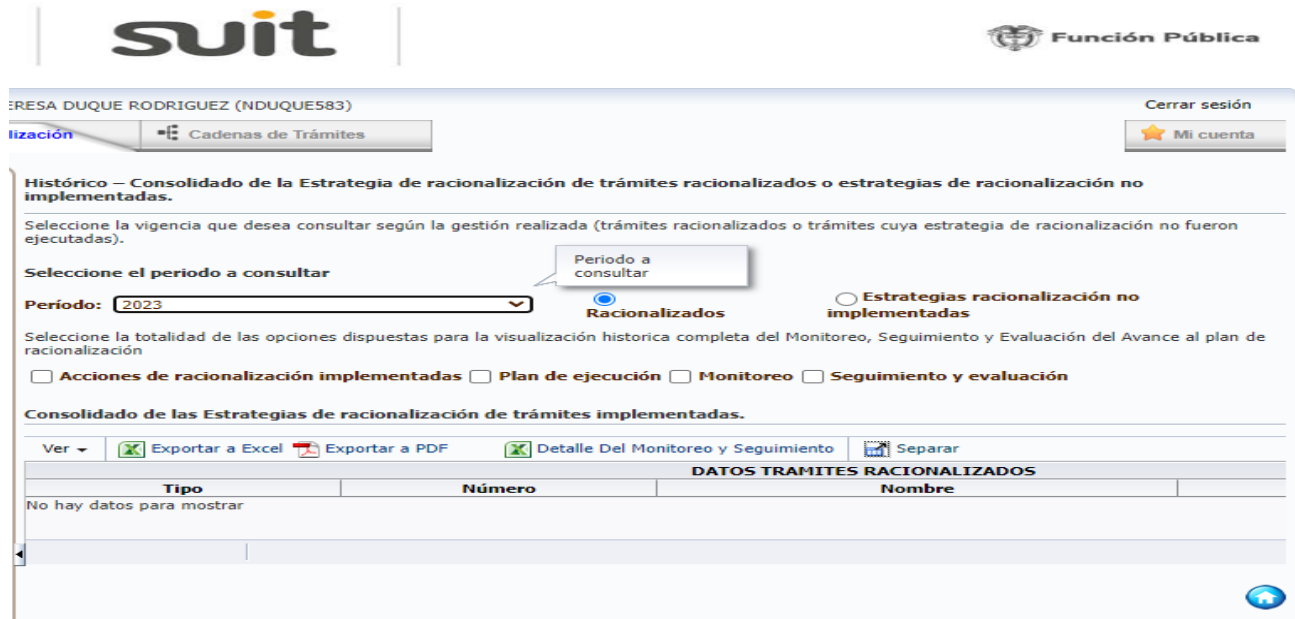
Total registros: 69

GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b> <b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>		

En las siguientes imágenes extraídas de la plataforma SUIT, se puede observar que no se inscribieron trámites para la racionalización; para la vigencia 2023.



RESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583) Cerrar sesión

Historico Cadenas de Trámites Mi cuenta

**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:  Periodo a consultar

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

DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS		
Tipo	Número	Nombre
No hay datos para mostrar		



RESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583) Cerrar sesión

Historico Cadenas de Trámites Mi cuenta

**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:  Trámites u otros procedimientos administrativos c estrategia de racionalización no terminadas

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 no implementadas.**

Ver

DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS		
Tipo	Número	Nombre
No hay datos para mostrar		

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b> <b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>		

Por otra parte, el trámite *“Impuesto de registro”* registrado en el componente Estrategia de Racionalización de trámites del PAAC para la vigencia 2021, no fue actualizado, pese a que se registró en la plataforma y se definieron unas estrategias que permitieran la racionalización del mismo.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ (NDUQUE583)

Administración Racionalización Cadenas de Trámites

Cerrar sesión Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Gestión de Racionalización:  
Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:

← Priorización Estrategia Seguimiento Racionalizados →

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
HT	4323	Impuesto de registro	[Iconos]
HT	28968	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones ...	[Iconos]
HT	29694	Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones depor...	[Iconos]

Ver Consolidado


Conforme lo indica la normatividad, le corresponde a la Oficina de Planeación o quien haga sus veces liderar el proceso de construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad.<sup>3</sup>

Si bien, en las entidades existen procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación que posibilitan su funcionamiento y el logro de sus objetivos, resulta relevante insistir que, en los procesos misionales es donde se aporta principalmente a la generación de valor público, por lo que, para alcanzar la eficacia y eficiencia en este resultado, es necesario la racionalización (mejoramiento) de trámites.<sup>4</sup>

Con ocasión, a la racionalización de los trámites u Otros Procedimientos Administrativos- OPA, este debe ser un proceso permanente basado en acciones de mejoras continuas, por tal razón; la racionalización debe realizarse atendiendo los siguientes lineamientos:

<sup>3</sup>Guía de usuario, Sistema Único de Información de Trámites -SUIT 3

<sup>4</sup>Guía metodológica para la racionalización de tramites –v-1, 2017

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>		

**Ilustración 1.** Pasos para la racionalización de trámites



Fuente: DPTSC Función Pública, (2017).

En este orden de ideas, el párrafo 1, del Artículo 9, Resolución 1099 de 2017, "La oficina de planeación o quien haga sus veces, deberá liderar el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los tramites en la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5 del Decreto 1081 de 2015".

Una vez, revisada la plataforma SUIT en la ventana de monitoreo, se observó que el jefe de planeación y/o funcionario designado para esta actividad no realizó seguimiento a los trámites u OPA en el segundo semestre 2023, el estado de la racionalización de los trámites u OPA de cara al ciudadano fue nulo, teniendo en cuenta que no se observan avances algunos, y más teniendo en cuenta que el Trámite de impuesto al registro, fue inscrito para la vigencia 2021 y a la fecha de este informe no se ha hecho avance alguno.



**PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
(Control Interno)**

**CODIGO**

**FR-CI-14**

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE  
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL  
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT**

**FECHA DE EMISIÓN**

26 05 2021

**VERSION 1**

FUNCIÓN PÚBLICA

suit

Fecha generada: 2021-05-14

Nombre de la entidad:       Oficio:

Sector administrativo:       Año vigente:

Departamento:

Municipio:

Consultado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITE Y RACIONALIZACIÓN				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN Y DEMONSTRAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Fecha	Nombre	Estado	Descripción acción	Objetivo y alcance	Medios de control y/o evidencia	Tipo de actividad	Actividad responsable	Fecha inicio	Fecha fin esperada	Fecha Real ejecución	Responsable	Justificación	Medición por proceso	Indicador (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Registros por acción	Observaciones/Recomendaciones
Proceso Único	2020	Definición de la presencia de trámites en el sistema SUIT	Finalizado	Definición de la presencia de trámites en el sistema SUIT	Definición de la presencia de trámites en el sistema SUIT	Definición de la presencia de trámites en el sistema SUIT	Técnica	Definición de la presencia de trámites en el sistema SUIT	2020-02-01	2020-02-01	2020-02-01	Definición de la presencia de trámites en el sistema SUIT		No	100			1	¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la presencia de trámites en SUIT?
Proceso Único	2020	Definición de estándares de información de trámites	Finalizado	Definición de estándares de información de trámites	Definición de estándares de información de trámites	Definición de estándares de información de trámites	Técnica	Definición de estándares de información de trámites	2020-02-01	2020-02-01	2020-02-01	Definición de estándares de información de trámites		No	100			1	¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la presencia de trámites en SUIT?


Conforme lo anterior, el Artículo 5to de la Resolución No. 4798 de 2015, establece que, el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, será el **ADMINISTRADOR DE GESTIÓN DEL SUIT**, y ejercerá las siguientes funciones: **GESTIONAR USUARIO, GESTIONAR INVENTARIOS DE TRÁMITES U OPA, GESTIONAR FORMULARIOS.**

Como se detalla en la siguiente tabla, se registran en la plataforma SUIT once (11) usuarios (funcionarios) **ACTIVOS** con Roles de Administrador de trámites y Gestor de datos de; el Jefe de la oficina de Planeación o quien haga sus veces, ejerce el Rol de Administrador de trámites, Administrador de usuario, Administrador SUIT y Gestor de datos de operación, **información actualizada el 24/12/2020, y la cual debería actualizarse teniendo en cuenta que el funcionario que aparece, ya no pertenece a la administración Departamental.**

**Fuente: plataforma SUIT**

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).


	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>		<b>CODIGO</b>		
			<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>		<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
			26	05	2021
					<b>VERSION 1</b>

Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
EMPERATRIZ	ROMAN ROMERO	eroman@arauca.gov.co	EROMAN035	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	04/09/2013	ACTIVO
LISANDRO	JAUREGUI MIRANDA	ljauregui@arauca.gov.co	LJAUREGUI827	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	04/09/2013	ACTIVO
JOSE ARISMENDY	RODRIGUEZ	desarrollocomunitario@arauca.gov.co	ARODRIGUEZ255	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	03/09/2014	ACTIVO
CLAUDIA MARTINA	RESTREPO BUSTAMANTE	crestrepo@arauca.gov.co	CRESTREPO927	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	21/11/2017	ACTIVO
NORMA TERESA	DUQUE RODRIGUEZ	controlinterno@arauca.gov.co	NDUQUE583		08/10/2019	ACTIVO
JHONNATAN	RINCÓN	jhrincon@arauca.gov.co	JHONNATANRIN CON730	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	13/07/2022	ACTIVO
CLAUDIA JULIANA	MELO ROMERO	planeacion@arauca.gov.co	HFUENTES814	Administrador de trámites / Administrador de usuarios / Administrador SUIT / Gestor de datos de operación	24/12/2020	ACTIVO
AMPARO	PRIETO PIÑEROS	aprieto@arauca.gov.co	AMPAROPRIETO 837	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	13/07/2022	ACTIVO
OMAR CAMILO	NIEVES FLOREZ	onieves@arauca.gov.co	OMARNIEVES033	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	13/07/2022	ACTIVO
FRANCE ELENA	CARVAJAL CHAVEZ	france.carvajal@sedarauca.edu.co	FCARVAJAL197	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	26/04/2023	ACTIVO

Así las cosas, una vez analizada la tabla de usuarios, se puede observar que la profesional Xiomara Torres Vargas, quien lidera la oficina de sistema, a la fecha no cuenta con usuario, igualmente algunas dependencias no cuentan con funcionarios que tengan acceso a la plataforma, por tal motivo no se podrá avanzar en la gestión de los tramites, dificultando mejorar la gestión y atención al público en la entidad; por tal razón; **esta oficina recomienda llevar a comité Anti trámites y Gobierno digital la designación del profesional de planta para que se encargue del registro de los tramites y otros**

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>		<b>CODIGO</b>		
			<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>		<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
			26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>			

**procedimientos administrativos de cara al usuario en el SUIT, como lo establece el artículo sexto de la Resolución 4798 de 2015.**

Aunado a ello, el artículo tercero de la Resolución 4798 de 2015, establece que la periodicidad de las reuniones del comité Anti trámites y Gobierno en línea será mensual; por tal motivo se recomienda realizar las reuniones pertinentes que permita establecer compromisos y estrategias con el fin de avanzar en la racionalización de trámites.

### **CONCLUSIONES**

Una vez, verificado el avance de la estrategia de racionalización de trámites para el segundo semestre de la vigencia 2023 en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, así como las evidencias que respaldan la subsanación de las No conformidades emitidas en informes anteriores; se concluye, que el estado de avance es el mismo arrojado en el seguimiento de la vigencia 2022.


Así las cosas, para la validación de las acciones de racionalización (administrativas, normativas o tecnológicas) que se implementarán en el corto plazo, estas se revisaran y se aprobaran en comité de gestión y desempeño, y se registrarán en la estrategia de racionalización del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), teniendo en cuenta el manual del usuario y su articulación con el componente de racionalización del Plan Anticorrupción de la Entidad, previo al registro de la estrategia en el SUIT.

Atendiendo las directrices de la Ley 2052 de 2020, Artículo 4, *Racionalización De Trámites*. Los sujetos obligados en los términos de la presente ley deberán revisar, cada seis (6) meses, que los trámites cumplan con los lineamientos y criterios fijados por la Política de Racionalización de Trámites y demás normas que regulen la materia. Así mismo deberán elaborar anualmente la estrategia de racionalización de trámites, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 o las disposiciones que lo desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen. Se hace necesario la revisión, actualización y eliminación si es necesario, de los trámites y otros procedimientos administrativos –OPA, en los términos establecidos en la presente ley.

No se evidencio monitoreo en la plataforma SUIT a los trámites y otros procedimientos administrativos –OPA por parte de la Secretaria de Planeación en coordinación de los responsables y/o líderes de los tramites, establecido en el artículo 2.1.4.5 del Decreto 1081 del 2015.

**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
<b>VERSION 1</b>				


En Cumplimiento del Artículo 27 de la Ley 2052 de 2020, e cual Establece: “Implementación Nacional y Territorial. Los sujetos obligados tendrán un plazo máximo de doce (12) meses para darle cumplimiento a la presente ley, salvo que otra disposición en la misma indique un término diferente, para ello deberán hacer los ajustes institucionales, normativos, administrativos y presupuestales que sean necesarios. Se aplicará el mismo término para el ejercicio de las facultades reglamentarias dispuestas en la presente ley”.

En observancia al Artículo 6, ley 2052 de 2020. Trámites en línea. Los trámites que se creen a partir de la entrada en vigencia de la presente ley deberán realizarse totalmente en línea, por parte de los ciudadanos.

Para los trámites existentes antes de la entrada en vigencia de la presente ley y que no puedan realizarse totalmente en línea, el ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones determinará los plazos y condiciones para el trámite. El estado promoverá el uso de los canales virtuales para tal fin. Se debe propender por el cumplimiento de esta directriz.

Si bien, los trámites u otros procedimientos administrativos –OPA, se encuentran inscritos en la plataforma SUIT, no se está completando el proceso para la racionalización de los trámites.

Así mismo, los trámites o formatos integrados tales como: (Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título, impuesto al consumo de cerveza, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero, certificado de paz y salvo, corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago, facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias, devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios) fueron registrados en la plataforma SUIT en las vigencias 2015 y 2016.

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>		<b>CODIGO</b>		
			<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>		<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
			26	05	2021
		<b>VERSION 1</b>			


## RECOMENDACIONES

En aras de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 y de conformidad con el Rol de evaluación y seguimiento, esta oficina recomienda:

1. Al Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, como Administrador de Gestión del SUIT, con funciones en Gestionar usuarios, Gestionar inventarios de trámites u OPA y Gestionar Formularios, conforme lo estable el Artículo 5to de la Resolución 4798 de 2015, realizar la socialización de los resultados del presente informe a los integrantes del Comité Anti trámites y Gobierno en línea, con el fin de subsanar, fortalecer y cumplir con lo previsto en la Política Racionalización de Trámites, de la Dimensión Gestión con valores para resultados de MIPG.
2. Se presentan falencias en el proceso de racionalización de tramites priorizados en la Estrategia de Racionalización del PAAC; toda vez, que el “tramite impuesto al registro” incluido en la vigencia 2021 a la fecha no ha culminado el proceso de racionalización, por lo tanto, se recomienda su culminación.
3. En razón al Decreto 1499 de 2017, se debe incorporar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité Anti trámites y Gobierno en línea, ahora llamado Gobierno digital.
4. Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, MIPG se sugiere la articulación de la política de Racionalización de Trámites y la política de Gobierno Digital establecida en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en **la Dimensión 3 –Gestión con valores para resultados** la cual permite lineamientos transversales orientados a satisfacer las necesidades y problemas de los ciudadanos de la mano de las TIC para el Estado y TIC para los Ciudadanos.
5. Se recomienda a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez realizada la incorporación como lo indica la norma, conformar equipos de trabajo para los tipos de trámites que se proyecten racionalizar; así mismo, ejercer la articulación de los procesos y seguimiento en el desarrollo de la racionalización de los trámites u OPAS.
6. Se hace necesario que los trámites u OPAS a implementar sean documentados (diagnostico) para surtir el respectivo proceso de registro en el sistema único de información de tramites –SUIT, e


**GOBERNACIÓN DE ARAUCA  
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: [archivogeneral@arauca.gov.co](mailto:archivogeneral@arauca.gov.co).


	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FR-CI-14</b>		
		<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
				<b>VERSION 1</b>

incluirlos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la Estrategia de Racionalización de trámites.

7. Adelantar campañas de difusión y apropiación de las acciones de racionalización para los servidores públicos responsables de la prestación de trámites y otros procedimientos administrativos.
8. Revisión e identificación de los trámites transversales con otras entidades e integrar estrategias de racionalización y simplificación, con el propósito de brindar a los ciudadanos mejoras y mecanismos expeditos en la realización de trámites.
9. Es importante realizar pruebas piloto a los trámites en la etapa de implementación y monitoreo, con el fin de realizar ajustes y definir acciones.
10. Se recomienda la reactivación del Comité Anti trámites y Gobierno en línea conforme lo indica el artículo tercero de la Resolución 4798 de 2015, generando un espacio de toma de decisiones para fortalecer la política de racionalización de trámites, y de la mano con los lineamientos de Gobierno Digital.
11. Recopilar información sobre el número de solicitudes recibidas y atendidas para cada uno de los trámites y registrar la información de datos de operación en el SUIT.
12. Todas las novedades y avances en la implementación de las acciones deberán actualizarse en la estrategia de racionalización del SUIT.
13. Difundir a la ciudadanía por los diferentes medios de comunicación, los trámites, mejoras y nuevas formas de acceder a los mismos.
14. Se recomienda socializar ante el Comité Anti trámites y Gobierno en línea, las directrices de la Ley 2052 de 2020, “La cual establece 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”, y propender por su cumplimiento.

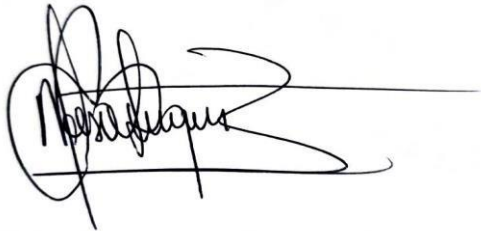
	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
<b>VERSION 1</b>				

15. Actualizar El Manual de Tramites y Otros Procedimientos Administrativos De Cara Al Usuario- OPA de la Gobernación De Arauca, Código: MN-DE-03, Versión; 02, Fecha de Emisión: 22/12/2015, conforme a la directriz de la Ley 2052 de 2020, Decreto 1499 de 2017, Decreto Ley 2106 de 2019, Resolución 1099 de 2017 y demás normatividad aplicable.
16. Realizar la revisión del inventario de los tramites, conforme al Artículo 4to, de la Ley 2052 de 2020, se recomienda la revisión, actualización o eliminación de los trámites u otros procedimientos administrativos – OPA, cada seis (6) meses, conforme a la normatividad aplicable y operatividad de los mismos.
17. Se sugiere la revisión y actualización de la Resolución 4798 de 2015, Comité Anti trámites y Gobierno en línea conforme a la normatividad vigente, y la periodicidad de las reuniones en razón que estas se programan mensual.
18. Revisión e identificación de los trámites transversales con otras entidades e integrar estrategias de racionalización y simplificación, con el propósito de brindar a los ciudadanos mejoras y mecanismos expeditos en la realización de trámites.
19. En aras de dar cumplimiento a la Política de Racionalización de Trámites, se recomienda realizar Evaluación a la implementación de la política, con base en los criterios diferenciales de la política de Racionalización de trámites, como lo establece el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Anexo 3.
20. Se deben surtir todo el proceso de Racionalización del trámite: 1. Registro de trámites en el SUIT, 2. Priorización de trámites y 3. Racionalización de trámites, cada una de estas etapas tiene lineamientos para la implementación.
21. Se recomienda a la Secretaría de Planeación colocar en consideración del Comité Anti trámites y Gobierno en línea la designación del funcionario de planta en el Rol de Administrador de trámites y Gestor de datos de operación; dicha notificación debe ser suscrita por el Líder de Gobierno en línea (Gobernador) como lo establece la Resolución 4798 de 2015.
22. Se sugiere a la Secretaría de Planeación velar por el cumplimiento de las funciones designadas en el Administrador de trámites y Gestor de datos de operación.

	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Control Interno)</b>	<b>CODIGO</b>		
		<b>FR-CI-14</b>		
	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, Y VERIFICACION EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>		
		26	05	2021
<b>VERSION 1</b>				

23. Se debe actualizar el Plan de Trabajo con las recomendaciones expuestas en el presente informe y establecer fechas de cumplimiento para cada una de las acciones, no mayor a tres (03) meses,

Sin otro en particular,



**NORMA DUQUE RODRIGUEZ**  
*Asesor Control Interno*