



INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

GENERALIDADES

Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 3 de mayo 2024
Destinatario del informe:	Dirección y Subdirección de Planeación
Nombre del informe:	Auditoría de seguimiento a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites - SUIT
Tipo de informe:	() Preliminar (x) Definitivo
Objetivo general del informe:	Realizar seguimiento a las actualizaciones y/o modificaciones surtidas a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites (SUIT), por parte del Instituto Social de Vivienda y hábitat de Medellín-ISVIMED.

CONTEXTO

Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionar los procesos de la entidad mediante control y la mejora de las metodologías institucionales. ➤ Brindar un servicio que agregue valor público al ciudadano. ➤ Promover una comunicación efectiva interna y externa a fin alinear las estrategias institucionales.
Dimensión – Política MIPG:	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; 3ª dimensión gestión con valores para el resultado y 5ª dimensión Información y comunicación.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Orientación a resultados, excelencia y calidad, integridad transparencia y confianza.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE – JOCI

Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	Verificar si la entidad ha realizado actualización y modificaciones a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites (SUIT), de conformidad con las guías y documentos emitidos por el DAFP.
Alcance del informe:	Dicho seguimiento es a las actualizaciones y/o modificaciones surtidas entre el periodo comprendido entre el 1 de abril 2023 al 10 de marzo de 2024, como la gestión de racionalización de estos.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	Se acoge la aclaración presentada por la subdirección de planeación y queda de la seguimiento forma este ítem: Durante el periodo de ejecución de la auditoría la plataforma del SUIT estuvo en mantenimiento y por tanto no se contaba con acceso a esta para la consulta de sus diferentes vínculos (cifras, material de capacitación, preguntas frecuentes e ingresar). De igual manera, para el ingreso a la plataforma SUIT solo se contaba con una clave para la entidad, el cual es de dominio de la subdirección de planeación; por tanto la JOCI solicita a esta subdirección apertura usuario para esta jefatura y poder ingresar y realizar consultas y así mismo dar cumplimiento al rol y responsabilidad de evaluación y monitoreo en la gestión del trámite.
Equipo auditor:	Héctor Francisco Preciado – jefe de oficina de Control interno. Catalina Vásquez Restrepo – Contratista de apoyo - Auditor.
Muestra de auditoría:	Los trámites u otros procesos administrativos que se encuentran inscritos en la plataforma gubernamental SUIT.
Metodología y procedimientos aplicados:	Revisión y análisis de cada uno de los registros suministrados por la subdirección de planeación sobre los trámites u OPAS inscritos ante el SUIT por parte de la entidad. Así mismo, la consulta desde el usuario de JOCI a la plataforma del SUIT y también como ciudadano.





A. GENERALIDADES:

En aras de una mayor comprensión del presente informe traemos a colación las definiciones que nos da el DAFP en su plataforma SUIT de Trámites y otro procedimiento administrativo (OPA) y sus respectivos atributos, para comprensión del lector.

Definición del **trámite**: *“Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley”.*

Atributos del trámite,

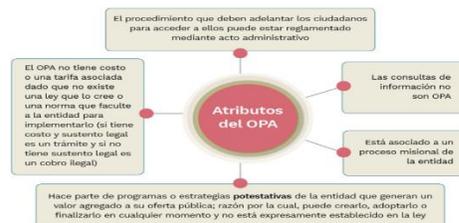


Fuente de información: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit> Página gubernamental

Resumen ejecutivo:

Definición de **otro procedimiento administrativo (OPA)**: *“Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional que determina una entidad u organismo de la administración pública, o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad”.*

Atributos de las OPA:



Fuente de información: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit> Página gubernamental

De igual manera se realizan dos reuniones (12.03.2024 y 12.04.2024) con la líder del sistema de gestión de la calidad responsable de la administración del SUIT, con el propósito de realizar entendimiento y aclarar información de los trámites institucionales y la información compartida, información útil para el desarrollo del presente informe.

El desarrollo de la auditoria se realiza en la evaluación de los siguientes ítems:





- A. PAAC vigencia 2023
- B. Socialización comité institucional de gestión y desempeño
- C. Reporte de estado de trámites
- D. Análisis ajustes de trámites
- E. Gestión de racionalización
- F. PAAC vigencia 2024

A. PAAC VIGENCIA 2023:

De acuerdo con el periodo de evaluación el equipo auditor revisa el PAAC del periodo 2023 publicado en página web institucional, revisando el componente relacionado con el componente de racionalización de trámites.

Publicado en la página web el 31.01.2023 el documento PL-GE-02:



Fuente de información: https://isvimed.gov.co/transparencia/plan-de-accion/?sf_pageid=4

En el documento PL-GE-02 Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023, se observa que el ISVIMED ha identificado y formalizado 8 trámites ante el SUI- Sistema único de Información y Trámites como parte de los servicios que presta; los trámites son los siguientes:

1. Trámite para la asignación de subsidio de vivienda municipal para población en situación de desplazamiento.
2. Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias
3. Titulación de Predios
4. Asignación de subsidio municipal para población de demanda libre
5. Reconocimiento de edificaciones
6. Asignación de subsidio municipal para mejoramiento de vivienda
7. Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal
8. Asignación de subsidios para Organizaciones Populares de Vivienda

Referente a las acciones de trabajo para el componente de racionalización se evidencia documentado dentro del PAAC las siguientes actividades.

Componente 2: "Racionalización de trámites"

SUBCOMPONENTE	N°	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE(S)	FECHA
Racionalización de trámites	1	Inscribirlos y/o actualizar los trámites gestionados en el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT) acorde al procedimiento establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)	Trámites racionalizados en el SUIT.	Subdirección de Planeación	Febrero de 2023
Interoperabilidad	1	Establecer los esquemas de los trámites que requieren aplicación de interoperabilidad.	Trámites gestionados con interoperabilidad en página web.	Subdirección de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera	Marzo 2023
	2	Proyectar con las diferentes entidades que requieren aplicación de interoperabilidad el procedimiento para su aplicación.		Subdirección de Planeación Subdirección Administrativa y Financiera	Marzo 2023
	3	Presentar informe al Comité Institucional de gestión y desempeño donde se informe los avances al respecto.	Acta del Comité Institucional de gestión y desempeño donde se evidencia el informe presentado	Líder de TI Líder del MIPG Líderes de los Procesos	Abril de 2023





Dichas actividades fueron evaluadas por el equipo auditor desde la auditoría de ley PAAC y Planes Institucionales, y el resultado de estos ha sido que no se evidencia cumplimiento a las actividades definidas para este componente.

Por lo anterior, es relevante que estas actividades cuenten con su respectivo campo de reporte de seguimiento, avance, cumplimiento como acciones requeridas de mejora con sus respectivos soportes, de tal manera que se garantice la trazabilidad y transparencia de estos planes de trabajo.

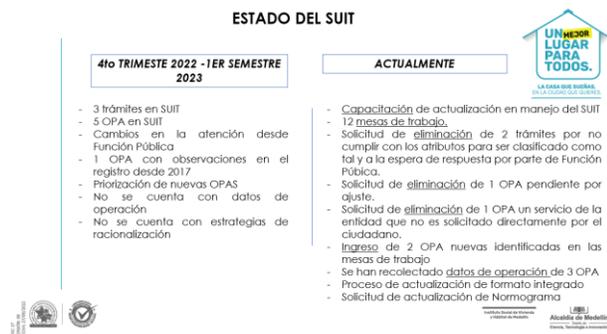
Aclaración de la Subdirección planeación: “En la parte del informe denominado “Resumen ejecutivo”, afirman de manera general el Incumplimiento de las actividades del componente de racionalización de trámites, lo cual es impreciso. Se solicita aclarar cuales actividades manifestan no se cumplieron. Se añade, que en todas las auditorías que han realizado al PAAC de cada vigencia siempre se ha compartido a Control interno una matriz enviada tanto al profesional universitario de control interno, la cual describe cada actividad con su respectivo cumplimiento y seguimiento. Si es necesario se vuelve a remitir dicha evidencia.”

Posición del equipo Auditor: La aclaración no desvirtúa la observación, ya que esta información fue tomada de los informes comunicados bajo el memorando No. 11 de fecha 26.01.2024 con asunto Comunicación Informe Definitivo seguimiento al PAAC tercer cuatrimestre 2023, y para este no se presentó objeción en su momento, así mismo no se aportan evidencia para desvirtuar esta situación encontrada en la aclaración presentada.

B. SOCIALIZACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO:

Dentro de los requisitos del SUIT, es socializar y reportar la gestión de la Política de Racionalización de trámites como las actividades del componente de racionalización del PAAC.

Para la evaluación de este ítem la subdirección de planeación comparte el informe *anexo 2 Racionalización de trámites* del acta de comité No. 3 de fecha del 25 de septiembre de 2023, comunican el estado de la gestión, como se evidencia a continuación:



Así mismo, se reportan los compromisos, como se observan en la siguiente imagen:





QUE SE ESPERA AL FINALIZAR LA VIGENCIA



- 1 trámite (Reconocimiento Ley 1848 Art. 8) y 8 OPA en SUIT con datos de operación de 2023
- Información de usuarios actualizada para el manejo adecuado del SUIT
- Mesa de racionalización de trámites activa y con formulación de estrategias de racionalización
- PAAC diseñado conforme a la estadística del SUIT y con actividades relacionadas con las estrategias de racionalización priorizadas



Teniendo en cuenta este informe se solicita los soportes que evidencien el desarrollo de la gestión reportada en el informe anexo al acta y no se cuenta con esta información, aunque el correo de fecha del 15/04/2024 compartido por el área de planeación se observa los pantallazos del resultado de actualización y fase de racionalización. Aunque es pertinente que estos informes sean alineados con las actividades planteadas en el componente de racionalización de trámites PAAC para así garantizar una traza del cumplimiento a la gestión.

Así mismo, se observó que el acta no se encuentra firmada por la dirección y secretaria, lo que no asegura que esta fue debidamente aprobada por los mismos y los integrantes.

De igual manera la descripción del acta describe lo siguiente en el ítem de socialización:

3. Estado actual de la Racionalización de trámites

Se explica de manera general a los integrantes del comité el tema. Por efectos de tiempo, este tema no fue socializado al detalle, no obstante, y después de ser acordado con los miembros del comité, se adjunta el anexo que registra el estado actual del tema, el cual hace parte integral del acta, a fin de ser revisado por los integrantes y que estén enterados del estado actual de dicho tema. (ver anexo 2)

Fuente: Acta No. 3 del comité institucional de gestión y desempeño, 25/09/2024.

*(**) Lo anterior no asegura que este tema fuera debidamente interiorizado, comprendido y generara acciones pertinentes por parte de los integrantes para identificar necesidades de recursos y así obtener una mejora continua a este proceso y dar cumplimiento a los requerimientos normativos.*

Aclaración de la Subdirección planeación: "En el literal B del informe ejecutivo que habla de la socialización ante el Comité Institucional de gestión y desempeño, afirman que: "Teniendo en cuenta este informe se solicita los soportes que evidencien el desarrollo de la gestión reportada en el informe anexo al acta y no se cuenta con esta información". Con respecto a esto se clara tal como se le manifestó a la auditora de control interno que las actividades fueron surtidas bajo reuniones presenciales entre el líder de cada trámite u OPA y la persona de planeación, tal lo establecido y que la evidencia probatoria era la actualización de la inscripción de trámites, OPAS e indexación de datos de operación que pudieron evidenciar en la plataforma SUIT donde ustedes mismo hacen un comparativo paralelo de lo inscrito en el periodo 2023 y 2024. Por lo cual se solicita sea eliminada esta declaración del informe."

Posición del equipo Auditor: La aclaración no desvirtúa la observación, ya que aunque se cuenta con el resultado final, se esta recomendando que todo plan de trabajo cuente con su reporte de seguimiento, avance, cumplimiento y





evidencias que soporten el logro del compromiso definido, y se asegure la trazabilidad y transparencia de las gestiones realizadas.

Aclaración de la Subdirección planeación: “En el mismo literal B del informe ejecutivo se afirma lo siguiente: “Lo anterior da a entender que este tema no fue debidamente interiorizado, comprendido ni se definieron acciones pertinentes por parte de los integrantes para generar mejora continua a este proceso y dar cumplimiento a los requerimientos normativos”. Esta afirmación se considera improcedente, ya que el informe evidencia el cumplimiento del 100% del tema en relación con lo que establece la Función Pública frente al tema de racionalización trámites. Adicionalmente cuando se dice “Lo anterior da a entender” esto es una expresión de opinión que no corresponde a un ejercicio de auditoría objetivo.”

Posición del equipo Auditor: El equipo auditor decide ajustar la redacción de la observación, dentro del mismo texto del informe, como se observa en el párrafo citado. (**)

C. REPORTE DE ESTADO DE TRÁMITES:

REPORTE AVANCE INSCRIPCIÓN SUIT – CIFRAS:

Al revisar el icono de formatos integrados de la plataforma SUIT, para los trámites y OPA con que cuenta la entidad, se validó que se tienen inscritos y actualizados en el Sistema Único de Trámites y Servicios - SUIT, dos (2) trámites y seis (6) procedimientos administrativos (OPA), en este se establece que la entidad se encuentra en un avance del 100%, lo cual evidencia que no se cuenta con tareas pendientes, ni se tienen gestiones pendientes para inscripción de algún trámite, ni por incluir inventarios.

Categoría	Sector	Institución o dependencia	Subentidad	Nivel	Naturaleza jurídica	Categoría	Por incluir al inventario	En gestión para inscripción	Inscritos	Total	% Avance
							Trámites	Trámites	Trámites	Trámites	
Ejecutiva	NO APLICA	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN-INDER	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	2	100%
Ejecutiva	NO APLICA	OPERADORES DE SERVICIOS S.A.E.S.P	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Comerciales- Oficiales	Especial	0	0	0	10	100%
Ejecutiva	NO APLICA	HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Empresas Sociales del Estado	Especial	0	0	0	11	100%
Ejecutiva	NO APLICA	HOSPITAL LA MARÍA- MEDELLÍN	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Empresas Sociales del Estado	Especial	0	0	0	9	100%
Ejecutiva	NO APLICA	FONDO DE VALORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	7	100%
Ejecutiva	NO APLICA	INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTOQUIA	DEPARTAMENTAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	2	100%
Ejecutiva	NO APLICA	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA DE MEDELLÍN	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	2	100%
Ejecutiva	NO APLICA	GOBERNACIÓN DE ANTOQUIA	DEPARTAMENTAL	CENTRAL	Subdirección	Especial	0	0	0	114	100%
Ejecutiva	NO APLICA	INSTITUTO DEPORTES DE ANTOQUIA	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	2	100%
Ejecutiva	NO APLICA	COLEGIO MAYOR DE ANTOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	19	100%
Ejecutiva	NO APLICA	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTOQUIA	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	19	100%
Ejecutiva	NO APLICA	LETIRIA DE MEDELLÍN	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Comerciales del Estado	Especial	0	0	0	8	100%
Ejecutiva	NO APLICA	ENTIDAD ADMINISTRADORA DE PENIONES DE ANTOQUIA	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	Establecimiento Público	Especial	0	0	0	6	100%
Ejecutiva	NO APLICA	CORPORACIÓN GILBERTO ECHEVERRÍN MEDELLÍN	DEPARTAMENTAL	DESCENTRALIZADO	No APLICABLE	Especial	0	0	0	2	100%
Ejecutiva	NO APLICA	TERMINALES DE TRANSPORTES DE MEDELLÍN S.A.	MUNICIPAL	DESCENTRALIZADO	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA	Especial	0	0	0	4	100%

Fuente información: https://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_departamento_municipio.jsf?_adf.ctrl-state=162iinw2v7_3

TRÁMITES REGISTRADOS EN PÁGINA WEB ISVIMED:

Se realiza consulta en la página web <https://isvimed.gov.co/transparencia/tramites-y-servicios/> en el módulo de transparencia/5. Trámites y se observa los siguientes trámites

Trámites y servicios

Trámites y servicios

En cumplimiento a la Ley de Antitrámites y a la Ley de Transparencia, Isvimed le informa los diferentes trámites y servicios a los cuales puede acceder a la hora de solicitar un subsidio.

Trámite para la asignación de subsidio de vivienda municipal para población en situación de desplazamiento

Acceder al subsidio municipal de vivienda para familias en condición de desplazados forzados y debidamente certificados como tal y que cuenten con la previa asignación del subsidio familiar de vivienda otorgado por la Nación (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio) a través de FONVIVIENDA.

Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias

Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de las obligaciones no tributarias.

Titulación de Predios

Obtener el saneamiento predial y jurídico de los asentamientos humanos informales en predios fiscales siempre y cuando estén ocupados con vivienda de interés social, y dicha ocupación ilegal haya ocurrido con anterioridad al treinta (30) de noviembre de 2001 y en predios de particulares o privados que tengan una posesión igual o mayor a 5 años y ejerzan actos de señor y dueño en dicho predio. Para ambos casos verificar afectaciones de plan de ordenamiento territorial y de norma específica.





Asignación de subsidio municipal para población de demanda libre

Acceder al subsidio municipal de vivienda a través de la postulación para hogares calificados bajo la modalidad de «demanda libre» que no se encuentran afiliados a una caja de compensación en las fechas establecidas por el Instituto.

Reconocimiento de edificaciones

El proceso de reconocimiento de edificaciones pretende declarar la existencia de los desarrollos arquitectónico que se ejecutaron sin licencia. Siempre y cuando cumpla con el uso previsto por la norma urbanística vigente y la construcción tenga como mínimo 5 años de antigüedad.

Asignación de subsidio municipal para mejoramiento de vivienda

Acceder al subsidio municipal de vivienda para mejoramiento, como aporte municipal en dinero que se otorga al grupo familiar beneficiario y que se constituye en un complemento a los recursos familiares, que le permiten a un grupo familiar mejorar las condiciones de salud habitacional, estructurales o localivas de su única vivienda urbana o rural.

Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal

Otorgar un aporte en dinero para subsidiar el pago de arrendamiento de los grupos familiares que a causa de eventos especiales como desastres naturales o calamidades debieron salir de sus viviendas, igualmente se otorga cuando la vivienda está en zona de alto riesgo o se planea construir una obra pública de interés general. La duración del subsidio depende de la calamidad de cada beneficiario.

Asignación de subsidios para Organizaciones Populares de Vivienda

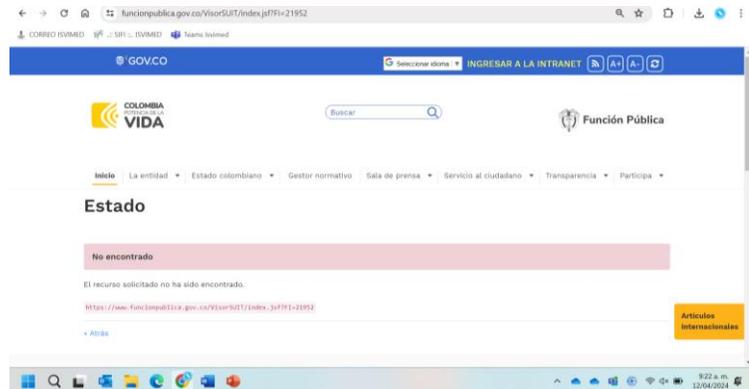
Postularse a los subsidios que otorga el Isvimed a las Organizaciones Populares de Vivienda- OPV.

Fuente de información: <https://isvimed.gov.co/transparencia/tramites-y-servicios/>

Estos son coherentes con los descritos dentro del documento PL-GE-02 Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023.

Aunque esta consulta se realiza durante este periodo de auditoria 2024 y se evidencia que estos no se encuentran actualizado con los trámites del periodo 2024, de acuerdo con la actualización realizada en diciembre del 2023, puesto que no se observa el trámite paz y salvo de carter a y/o estado de carter a.

De acuerdo con la metodología, al dar click a cada uno de estos trámites desde la página web del módulo de transparencia, se evidencia que este conecta con la página de la Función Pública/SUIT y no entrega ninguna información del mismo como se puede observar en la imagen siguiente.



Fuente de información: <https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=21952>

Lo anterior significa que ninguna parte interesada, como la ciudadanía, puede consultar y obtener información de los trámites u OPAS, por lo anterior el Instituto debe garantizar la entrega de la información por este u otro medio.

Aclaración de la Subdirección planeación: “En el literal C, afirman lo siguiente: “Lo anterior significa que ninguna parte interesada, como la ciudadanía, puede consultar y obtener información de los trámites u OPAS, por lo anterior el Instituto debe garantizar la entrega de la información por este u otro medio”. Esta declaración es imprecisa, dado que, si bien cierto en página web no está el detalle de dicha información, todo lo relacionado con trámites de la entidad se suministra por diferentes canales: presencial, PRSD o telefónico. Se solicita hacer la aclaración en ese sentido.”

Posición del equipo Auditor: La anterior aclaración no desvirtúa la observación, puesto que los lineamientos de transparencia y del mismo SUIT es que dentro



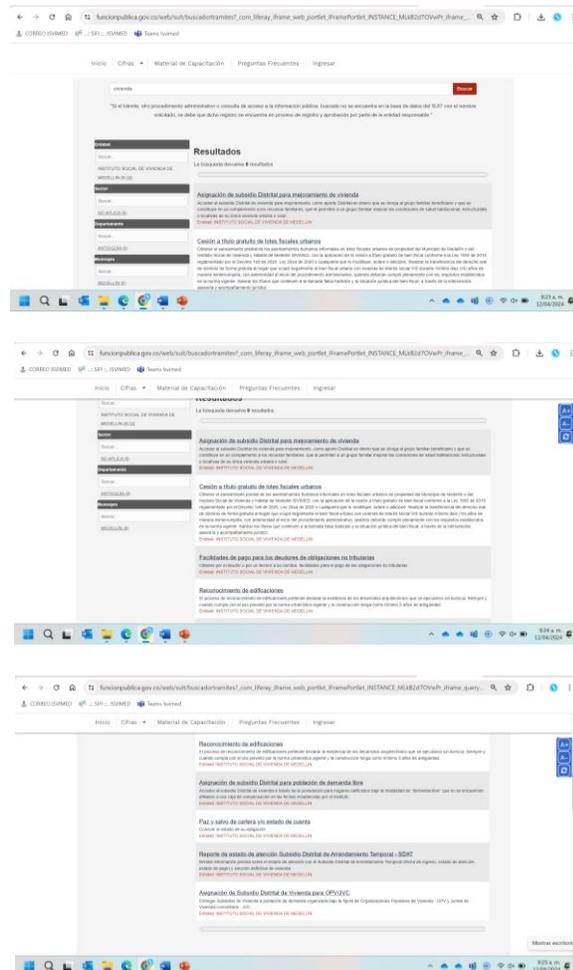


de la herramienta de página web institucional se encuentre la información a la mano y de fácil consulta a los ciudadanos de un trámite sin tener que acudir a la presencialidad, a la llamada o a realizar una solicitud de PQRSD.

TRÁMITES REGISTRADOS EN SUIIT DEL ISVIMED:

El equipo auditor realiza la consulta por medio de la ruta directa de la página web de la Función Pública/SUIT, en el cual se evidencia los trámites inscritos y al dar click a cada uno de estos se puede observar la ficha del mismo, dichas fichas fueron descargadas y hacen parte de los papeles de trabajo.

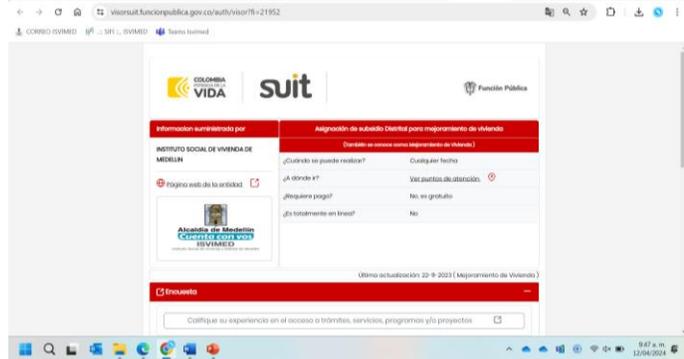
Las imágenes a continuación evidencian los trámites vigentes, los cuales son coherentes con lo definido en el PAAC 2024.



Fuente de información:
[https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites? com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=vivienda&x=0&y=0&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext](https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=vivienda&x=0&y=0&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_find=FindNext)

Las fichas de cada trámite u OPA se observan de acuerdo como la imagen, al descargar y revisar contenido esta acorde al servicio de la entidad.





Fuente de información: <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=21952>

TRÁMITES REGISTRADOS EN SUIIT DEL ISVIMED – USUARIO PLANEACIÓN:

La profesional universitaria de la subdirección de planeación comparte información vía correo electrónico de fecha del 15.05.2024 de la plataforma de SUIIT que fue capturada desde el usuario de estas área, del cual se evidencia cada etapa.

1. Fase de inscripción ante el SUIIT:



De la anterior imagen se concluye que la inscripción de los 8 trámites está en cumplimiento.



De la imagen se interpreta que los 8 trámites inscritos, la distribución por tipo es 6 OPA, 1 trámite y 1 trámite hijo.

2. Fase de indexación de Datos de operación:





Datos de operación para formatos integrados
Tipo formato integrado: Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos
 Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:
 Año: 2021 Trimestre: Oct, Nov, Dic

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	7	18	7	32
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	7	10	7	34
¿Número de PQRD recibidos?	7	10	18	35

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? Sí No

Datos de operación para formatos integrados
Tipo formato integrado: Asignación de subsidio Distrital para mejoramiento de vivienda
 Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:
 Año: 2021 Trimestre: Oct, Nov, Dic

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?			66	66
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	0	0	66	66
¿Número de PQRD recibidos?			57	57

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? Sí No

Datos de operación para formatos integrados
Tipo formato integrado: Facilitadores de pago para los dueños de obligaciones no tributarias
 Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:
 Año: 2021 Trimestre: Oct, Nov, Dic

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	1			1
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	1	0	0	1
¿Número de PQRD recibidos?	1			1

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? Sí No

Datos de operación para formatos integrados
Tipo formato integrado: Reconocimiento de edificaciones
 Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:
 Año: 2021 Trimestre: Oct, Nov, Dic

Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre

Pregunta	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	8	4	2	14
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	8	4	2	14
¿Número de PQRD recibidos?	8	4	2	14

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? Sí No





The screenshots show the 'suit' system interface for reporting integrated forms. Each report includes a table with columns for 'Mes' (Oct, Nov, Dic) and 'Acumulado'. The reports are for the year 2023 and the quarter Oct, Nov, Dic.

Reporte	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?	0	0	0	0
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	4	4
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presencial)?	0	0	4	4
¿Número de PQRD recibidos?	0	0	7	7

Reporte	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	1	1
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presencial)?	0	0	1	1
¿Número de PQRD recibidos?	0	0	1	1

Reporte	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	0	0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presencial)?	41	35	0	76
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presencial)?	41	35	36	114
¿Número de PQRD recibidos?	41	35	36	114

Reporte	Oct	Nov	Dic	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	0	0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presencial)?	5	3	6	14
¿Número de PQRD recibidos?	5	3	6	14

Estas imágenes se observa el reporte del último trimestre 2023 de la cantidad de solicitudes realizadas por el ciudadano para cada trámite. Información requerida para generar las estadísticas e identificar el trámite a priorizar para la racionalización de este.

Y de acuerdo estos resultados informan que el trámite a racionalizar es paz y salvo de cuenta y/o estado de cuenta, como se puede observan en el siguiente ítem.





3. Fase de racionalización del trámite priorizado:



4. Fase de monitoreo:



De esta fase de monitoreo realizado por la subdirección de planeación se observa que de las 6 etapas esta pendiente la número 6 referente a contar con mecanismos de medir los beneficios que recibe el usuario.

Es pertinente considerar en plasmar o referenciar dentro del PAAC en el componente de racionalización, el trámite priorizado y sus respectivas estrategias para que sean de conocimiento para todas las partes involucradas en este.

D. ANÁLISIS AJUSTES DE TRÁMITES:

Se desarrolla el comparativo de los trámites 2023 vs 2024, de acuerdo con los ajustes realizados durante el 2023 y se observa los siguiente:

Tabla No. 1

CLASIFICACIÓN	Vigencia 2023	Vigencia 2024
Trámite	Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal.	Cambia a OPA
	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Cambia a Trámite hijo
	Reconocimiento a edificaciones.	Reconocimiento de edificaciones.
Trámite Hijo	N.A.	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias.
OPA	Asignación municipal para subsidio de mejoramiento de vivienda.	Asignación de subsidio Distrital para mejoramiento de vivienda.
	Asignación municipal para población demanda libre.	Asignación de subsidio Distrital para población de demanda libre.
	Asignación para el subsidio de organizaciones populares de vivienda.	Asignación de Subsidio Distrital de Vivienda para OPV/JVC.





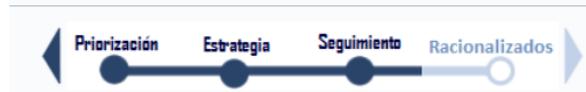
Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos.	Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos.
Trámite para la asignación de subsidios de vivienda municipal para poblacional en situación de desplazamiento.	Eliminado.
	Reporte de estado de atención Subsidio Distrital de Arrendamiento Temporal – SDAT
	Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta.

Fuente de información: PAAC 2023, PAAC 2024 y página SUIT.

Se evidencia eliminación del OPA: Trámite para la asignación de subsidios de vivienda municipal para poblacional en situación de desplazamiento, y creación de nuevo OPA el cual es Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta, y este último informan que fue priorizado según las estadísticas para el desarrollo de la estrategia de racionalización del trámite (OPA).

E. GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN

Las etapas de la gestión de racionalización es la que se presenta en la imagen.



En los ítems anteriores se analizó la priorización del trámite, y para esta sección se evidenciará la gestión realizada por la entidad en cuanto la definición de la estrategia y el seguimiento.

ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN TRÁMITE:

Desde el usuario de consulta de control interno al SUIT, se evidencia los datos del trámite a racionalizar y las acciones a desarrollar, la cual está orientada en evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas públicas:

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación anterior	Mejora implementada	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	85885	Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta	Inscrita	Actualmente para la Gestión de este otro procedimiento administrativo los ciudadanos deben acudir a las instalaciones de la entidad, generando costos en transporte, tiempo en desplazamiento u otros.	Se habilita la recepción del trámite por medio de correo electrónico institucional.	Disminución en costos incurridos por transporte. Ahorro en tiempo de desplazamiento	Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención

Fuente de información: Excel descargado de la plataforma SUIT.

Y el reporte del plan de ejecución es:

PLAN DE EJECUCIÓN				
Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final Implementación	Responsable	Justificación
22/12/2023	30/03/2024		Cartera Hipotecaria - Subdirección Administrativa y Financiera	

Fuente de información: Excel descargado de la plataforma SUIT.





De acuerdo con esta información, se evidencia que existen campos sin diligenciar, y de igual manera se observa que las fecha de finalización fue el pasado 30 de marzo del 2024 y sobre esta gestión no se evidenció ningún reporte por parte de los responsables subdirección administrativa y financiero como de la subdirección de planeación, esto no garantizando la eficacia, eficiencia y efectividad de la estrategia planteada.

Aclaración de la Subdirección planeación: "En el literal E, donde afirman lo siguiente: "De acuerdo con esta información, se evidencia que existen campos sin diligenciar, y de igual manera se observa que las fecha de finalización fue el pasado 30 de marzo del 2024 y sobre esta gestión no se evidenció ningún reporte por parte de los responsables subdirección administrativa y financiero como de la subdirección de planeación, esto no garantizando la eficacia, eficiencia y efectividad de la estrategia planteada." Se aclara que la entidad no controla campos preestablecidos por la plataforma SUIT en cuanto a los informes que se puedan generar de dicha plataforma como al que hacen referencia el presente informe. Sin embargo, si se pudo evidenciar la información ingresada en el aplicativo correspondiente a la sección de seguimiento y monitoreo de la estrategia planteada para el trámite de paz y salvo y/o estado de cuenta. Dado que estamos en fase de monitoreo de la estrategia, es prematuro hablar de eficiencia y efectividad. Por lo anteriormente mencionado, la eficacia si se puede evidenciar con la información ingresada en el módulo de seguimiento y monitoreo. Se solicita retirar esta declaración del informe final."

Posición del equipo Auditor: La aclaración no desvirtúa la observación, ya que con los datos registrados dentro de la plataforma la **fecha final de la estrategia era el 30 de marzo de 2024** (por lo tanto no se puede hablar de prematuro) y dentro del seguimiento el reporte fue "la estrategia se viene desarrollando desde hace algunos días y para establecer medición en el tiempo es prudente esperar al menos 3 meses donde podamos hacer trazabilidad a dicha mejora", lo que confirma que a la fecha del corte de abril no ha sido eficiente, eficaz ni efectiva. Adicionalmente, con esta aclaración no suministran evidencias que soporte y apoyen a desvirtuar la observación.

En relación con el monitoreo, seguimiento y evaluación se debe realizar en los meses de abril, agosto y diciembre, y al identificar que las acciones continúan abiertas se debe contar con reporte del monitoreo y seguimiento para este mes de abril 2024.

Aclaración de la Subdirección planeación: "En el literal E, donde mencionan "En relación con el monitoreo, seguimiento y evaluación se debe realizar en los meses de abril, agosto y diciembre, y al identificar que las acciones continúan abiertas se debe contar con reporte del monitoreo y seguimiento para este mes de abril 2024." No es claro donde se basan para definir esos meses de seguimiento y los responsables de aplicarlos."

Posición del equipo Auditor: El equipo auditor se basó en la información de la pagina web de la Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/material-de-capacitacion>, en la pestaña de "material de capacitación / racionalización de trámites", en el material allí alojado "video – seguimiento y evaluación".

El reporte de monitoreo de planeación es:





MONITOREO			
Monitoreo Jefe Planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación
Si	90	La estrategia se viene desarrollando desde hace algunos días, para poder establecer medición en el tiempo es prudente esperar al menos 3 meses donde podamos hacer trazabilidad a dicha mejora.	La estrategia se viene desarrollando desde hace algunos días, para poder establecer medición en el tiempo es prudente esperar al menos 3 meses donde podamos hacer trazabilidad a dicha mejora.

Fuente de información: Excel descargado de la plataforma SUIT.

El documento descargable no evidencia claridad de la fecha de reporte del monitoreo de parte de planeación, si fue en diciembre 2023 o abril 2024.

Para el caso de seguimiento y evaluación del control interno, bajo la responsabilidad de la JOCI no se ha realizado a la espera de los resultados de esta auditoría.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Seguimiento jefe control interno	Respuesta	Pregunta Etapa	Observaciones / Recomendaciones
No	No		

Por lo identificado por el equipo auditor, el área de control interno consulta el SIFI y se solicitó información de las PQRSD para con estos datos analizar el comportamiento y administración del trámite paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta, es decir, contar con los elemento para el registro en la plataforma.

La siguiente imagen se evidencia el reporte realizado por la subdirección de planeación a la plataforma SUIT en el módulo de datos operacionales de la cantidad de solicitudes para este trámite para el primer trimestre 2024.





Programa	Ene	Feb	Mar	Acumulado
(Número de solicitudes resueltas de forma presencial?)	2	1	3	6
(Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales?))	2	1	3	6
(Número de PQRD recibidas?)	22	1	3	26

Fuente: Plataforma SUIT, módulo gestión de datos de operación.

Según la información anterior se identifican para este primer trimestre 2024 un total de 26 PQRSD, de las cuales 6 se solucionaron de manera presencial y 6 solicitudes.

En el Isvimed toda solicitud o requerimiento que ingresa por el correo info@isvimed.gov.co es considerado como una PQRSD mas no como un trámite u OPA, por tanto el tiempo de respuesta sigue siendo de 15 días, igual que una PQRSD, y el promedio de respuesta para estas es de 6,44 días.

Se consulta en el módulo PQRSD del SIFI y se evidencia que del 1ro de enero al 31 de marzo han ingresado 14 (16, se corrige de acuerdo con la revisión del 2.5.2024 después de la aclaración presentada) solicitudes de Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta, y la fuente fueron:

- Email: 0 (0)
- Otro: 1 (1)
- Website: 4 (5)
- Vacías: 9 (10)

Se evidencia diferencia entre el reporte de la plataforma SUIT en el módulo de gestión de datos de operación y el reporte del SIFI del módulo PQRSD, para el primero es un total de 26 PQRSD y para el segundo un total de 16 PQRSD.

Lo anterior, evidencia que la estrategia o plan de mejora definida “Se habilita la recepción del trámite por medio de correo electrónico institucional” no ha cumplido a satisfacción en cuanto a la fuente de ingreso o reporte del requerimiento, según el reporte de SIFI (Plataforma Institucional) ninguna ingresado por correo.

Aclaración de la Subdirección planeación: “En el apartado donde mencionan los datos de operación periodo 2023, se solicita aclarar las fuentes de información de donde se está basando la oficina de control interno para la triangulación de datos, dado que como se motiva el presente informe, incentiva a duda en la veracidad y transparencia con la cual desde la subdirección de planeación indexó datos al SUIT. Lo anterior se solicita sea revisado entre las partes presentes tanto de generar la base de datos (atención al ciudadano) y quien indexa información en el SUIT, en este caso planeación. Lo anterior es sano porque que puede presentarse el caso que no se están tomando las mismas fuentes para la generación de este informe. Se anto que lo solicitado debe surtirse antes de emitirse el informe definitivo.”





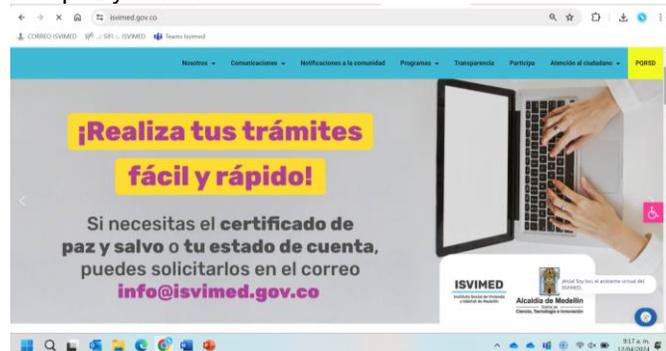
Posición del equipo Auditor: El equipo auditor aclara que los datos de operación analizados fueron vigencia 2024. Y como se comunica dentro de este informe la fuente de los datos fueron consultados de la plataforma SIFI Sistema de Información de la entidad del módulo PQRDS para el periodo de enero a marzo 2024. <http://sifi.isvimed.gov.co/quejas/busqueda> . Ver imagen.

ID	Fecha	Tipo	Preced	Identificación	Nombre
26531	29/01/2024	PETICION	N	4927173	JESUS DAVILES PEREA MOSQUERA
26593	09/03/2024	PETICION	N	4296328	MARIA DEL SOCORRO GAVIRIA OCHOA
26694	09/03/2024	PETICION	N	4306799	BEATRIZ AMANDA OSPINA OSORIO
26695	23/03/2024	PETICION	N	7948942	HEDY HERNANDO COLORADO RIOS
26780	27/03/2024	PETICION	N	9861783	LUIS GULLERMO FUENTES PAREJA
26786	27/03/2024	PETICION	N	43566993	LUZ ESPERANZA MOSQUERA MOSQUERA
26748	09/03/2024	PETICION	N	32183686	ALEXANDRA BURITICA
26754	09/03/2024	PETICION	N	2787952	LUZ MERY ZABALA MAZO
26822	19/03/2024	PETICION	N	43071652	MARLENY DEL NIÑO JESUS CUERVO PRIETO
26831	21/03/2024	PETICION	N	1126449536	LEIDY YOVANA FERNANDEZ CORREA

Total	16
Enero	2
Febrero	6
Marzo	8
%	16
webdis	5
otro	1
vacia	10
%	16

Fuente de información: SIFI/PQRSD.

De la página web se evidencia comunicado para el ciudadano de solicitar información de paz y salvo.



Fuente de información: <https://isvimed.gov.co/>

Es de anotar, basados en los informes de ley de acreencias, que se debe tener en cuenta cual debe ser la fuente de información para entregar al ciudadano, puesto que existen diferencias entre el dato del área de tesorería y el área de contabilidad del estado de cuenta del ciudadano, y se debe garantizar la fiabilidad de la información de estos.

F. PAAC VIGENCIA 2024:

Se consulta en la página web del instituto el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA AÑO: 2024 enero de 2024 PL-GE-02 publicado, se evidencia el capítulo 6.3 Racionalización de trámites en el cual reportan los siguientes trámites inscritos:





1. Reporte de estado de atención Subsidio Distrital de Arrendamiento Temporal – SDAT.
2. Asignación de subsidio Distrital para población de demanda libre.
3. Asignación de subsidio Distrital para mejoramiento de vivienda.
4. Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta.
5. Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos.
6. Asignación de Subsidio Distrital de Vivienda para OPV/JVC.
7. Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias.
8. Reconocimiento de edificaciones.

Estos coherentes con lo inscrito en la plataforma SUIT.

Sería relevante evaluar la pertinencia de diferenciar estos de acuerdo con la clasificación según la inscripción dentro de la plataforma de SUIT, para dar claridades de la información institucional. Y así mismo referenciar la ruta de consulta de estos en el módulo de transparencia.

En las siguientes imágenes de evidencia la publicación en página web:



Fuente de información: https://isvimed.gov.co/transparencia/plan-de-accion/?sf_paged=2



Fuente de información: <https://isvimed.gov.co/plan-de-accion/pl-ge-02-plan-anticorpcion-y-atencion-al-ciudadano-isvimed-vigencia-2024/>

Las actividades que se encuentran descritas para desarrollar en esta vigencia 2024 son:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Componente 2: "Racionalización de trámites"

Subcomponente	N°	Actividad	Producto	Responsable	Fecha
Cambios de datos en el SUIIT por transición de gobiernos	1	Realizar la solicitud ante la Función Pública sobre los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> Representante legal. Subdirector de Planeación. Cambio de administrador de la plataforma SUIIT. 	Correo como evidencia de la solicitud enviada a la Función Pública.	Subdirección de Planeación	Enero 2024
Inscripción ante el SUIIT	1	Validar OPAS inscritas y realizar ajustes	OPAS inscritas en el SUIIT	Subdirección de Planeación en apoyo con lo líderes de cada una de ellas.	Marzo 2024
Racionalización	1	Indexar la Estrategia de racionalización de trámites ante el SUIIT.	Estrategia indexada en el SUIIT	Subdirección de Planeación	Marzo 2024
Datos de operación	1	Indexar los datos de operación de cada OPA inscrita ante el SUIIT	Datos de operación indexados	Subdirección de Planeación en apoyo con lo líderes de cada una de	Mensual a partir de febrero 2024

Subcomponente	N°	Actividad	Producto	Responsable	Fecha
Informes de Seguimiento	1	Presentar informe de seguimiento ante el CIGD en cumplimiento de la Política de Racionalización de trámites.	Informe presentado ante el CIGD	Subdirección de Planeación	Semestral (junio-diciembre)

Es relevante que se reporten e informen el cumplimiento y avance de estas actividades puesto que 3 de estas se debieron ejecutar en el mes de enero y marzo.

Así mismo, no se evidencia actividades relacionadas con el monitoreo que debe realizar la subdirección de planeación ni el seguimiento y evaluación de la jefatura de la oficina de control interno de manera trimestral.

Aclaración de la Subdirección planeación: "En la parte donde realizan la valoración al cumplimiento del PAAC 2024, expresan lo siguiente: "Es relevante que se reporten e informen el cumplimiento y avance de estas actividades puesto que 3 de estas se debieron ejecutar en el mes de enero y marzo". El interrogante que tenemos es el siguiente: Control interno como parte de su ejercicio ha solicitado la información a planeación? Nos corresponde aclarar en ese sentido que las evidencias siempre han estado abiertas y disponibles para cuando la jefatura de control interno así las requiera. Es de anotar que para el mes de abril aplica corte del seguimiento de la auditoría del ley al PAAC, por ello dicho seguimiento está disponible para ser aportado en los cortes que establece la ley. Por lo anterior no es procedente dejar esto en el informe porque se percibe como una omisión cuando no lo es, se solicita retirar del informe."

Posición del equipo Auditor: La aclaración no desvirtúa la recomendación, puesto que esta redactada como alerta, para que los responsables visualicen y tomen acciones al respecto. Y siendo el caso de que el equipo auditor no lo requiriera, el equipo auditado igualmente no lo envía anexo en el correo de aclaraciones para así desvirtuar ésta. Así mismo, el equipo auditor procederá a solicitar dichas evidencia para el desarrollo de la auditoría de ley seguimiento al PAAC del 1er cuatrimestre 2024.





Detalle de resultados:

Observación	Condición:	<p>Frente a la administración del SUIT, se evidencia que el Isvimed cumple al 100% en el proceso de actualización e inscripción de los trámites y OPAS, y referente al tema de la gestión de racionalización de trámites u OPAS se observó que se encuentra en proceso y en la etapa de monitoreo y que se debe continuar en la gestión para finalizar con el OPA racionalizado.</p> <p>Aunque es necesario que para esta vigencia 2024 exista coherencia entre los trámites registrados en el SUIT, el documento PAAC vigencia 2024 y la página web institucional, puesto que este último no contiene los trámites actualizados para este periodo.</p> <p>De igual manera, es importante revisar, analizar y tomar acciones y decisiones respecto a la estrategia definida para el trámite paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta puesto que se observa que este no se esta logrando de manera eficaz, eficiente y efectivamente de acuerdo con los reportes comunicados y analizados en el desarrollo de auditoría.</p>
	Criterio:	<p><i>Ley 962 de 2005, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de Trámites y procedimientos administrativos” y del Decreto 019 de 2012; y a la circular conjunta No. 004 de diciembre 10 de 2009 suscrita por el Procurador General de la Nación y Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP</i></p> <p><i>Resolución 1099 de 2017, Función Pública establece el procedimiento para: i) la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley, ii) la autorización para la adopción e implementación de trámites creados o autorizados por ley, y iii) para la modificación estructural de trámites existentes. Adicionalmente establecer las condiciones para el registro, seguimiento y monitoreo a la implementación de la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información Trámites -SUIT.</i></p> <p><i>DECRETO 19 DE 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</i></p> <p><i>Circular 100-002-2024 Lineamientos para la racionalización y estandarización de trámites</i></p> <p><i>Resolución 455 de 2021, establecen la responsabilidad que tienen las entidades, en cuanto a la permanente actualización de la información de los trámites, la estandarización y racionalización de los mismos.</i></p>
	Causa:	<p>El control establecido para los trámites y OPAS se vienen aplicación de conformidad con la política anti-trámites de que trata el gobierno nacional para todas las entidades del estado, así como los lineamientos para la inscripción de los trámites y OPAS de las entidades públicas que deben inscribirse en el SUIT.</p> <p>(**) Aunque para el caso de la gestión de racionalización de trámites la entidad no ha establecido controles que garanticen el cumplimiento de la estrategia del trámite priorizado según plataforma SUIT.</p>





	<p>Consecuencia:</p>	<p>El riesgo no se materializa, evitando sanciones al dar cumplimiento y aplicación de los lineamientos dados por el DAFP para su inscripción de trámites u OPAS en la plataforma gubernamental SUIT en cumplimiento a la política nacional anti-trámites. (**) Aunque para la gestión de racionalización de trámites priorizados no se evidencia materializado, pero este puede ocurrir al no tomar decisiones y acciones de mejora oportunas para el objetivo de racionalizar un trámite normativamente.</p>
	<p>Recomendaciones:</p>	<p>Durante todo el desarrollo de este informe se describe anotaciones relevantes para tener en cuenta para que sean analizadas por los responsables y se toman acciones de mejoramiento y dar continuidad a garantizar el cumplimiento normativo.</p>
	<p>Medición del riesgo: (Materialización)</p>	<p>Medio</p>
	<p>Medición del control: (Existencia y diseño)</p>	<p>No Efectivo</p>
<p>Aspectos para resaltar:</p>	<p>La gestión realizada por el equipo de trabajo de trámites en aras de unificar estos (trámites y OPA) de acuerdo con los criterios propuestos en la guía de racionalización de trámites del DAFP como herramienta para su priorización.</p>	
<p>Conclusiones:</p>	<p>De la información compartida se concluye, que el Isvimed ha surtido cada una de las fases inscripción, reporte de datos de operación de cada trámite u OPA, racionalización de trámite priorizado basados en la trazabilidad y estadísticas de datos de la operación.</p> <p>La fase de racionalización comprende las etapas de priorizar, estrategia, monitoreo y racionalización, donde se puede observar que la entidad se encuentra en la etapa de monitoreo, esto quiere decir, que el trámite de paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta aún se encuentra en proceso de racionalización y no se ha finalizado con la ejecución de las estrategias.</p> <p>Por lo anterior el equipo auditor considera relevante que el área de planeación y el comité institucional de gestión y desempeño realice periódicamente seguimiento al avance y cumplimiento de las estrategias definidas para así lograr a satisfacción la racionalización y dar continuidad a otros trámites.</p> <p><u>Aclaración de la Subdirección planeación:</u> "En el apartado denominado "Detalle de resultados", tal como se expresó anteriormente, es prematuro hablar de eficiencia y efectividad, dado que es una estrategia que viene en fase de implementación. A su vez me permito precisar y partiendo del significado de "eficacia", es preciso que se concluya que ha sido eficaz con respecto a la estrategia establecida y reportada ante el SUIT en el módulo de seguimiento y monitoreo. Así mismo, se solicita aclarar de donde se establece que aun <u>cumpliendo al 100% tal como lo mencionan en el informe</u>, se materializa el riesgo en un nivel medio y que los controles no son efectivos."</p> <p><u>Posición del equipo Auditor:</u> El equipo auditor toma esta decisión de calificar nivel de riesgo medio y eficacia del control no efectivo, basados en los resultados de la evaluación realizada tanto para las inscripción y actualización de los trámites como para la gestión de la racionalización del trámite priorizado. Y por tal motivo se ajusta la descripción del campo de causas y consecuencia. (***)</p>	





INFORME DE AUDITORÍA
JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Cordialmente,

HÉCTOR FRANCISCO PRECIADO

Jefe de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

(*) **Firma digital.**

CP

Elaboró	Catalina Vásquez Restrepo	Revisó	Héctor Preciado	Aprobó	Héctor Preciado
	Contratista de apoyo – JOCI		Jefe oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno

(*) **VoBo digital**

