

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE
TRÁMITES EN EL SUIT – PRIMER SEMESTRE DE 2026**

AGOSTO 2026

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
TABLA DE ILUSTRACIONES	3
LISTADO DE TABLAS	3
1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE	4
3. FUENTES DE CRITERIOS NORMATIVOS	4
4. METODOLOGÍA.....	5
5. RESULTADOS	6
5.1. Seguimiento al Componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública – Vigencia 2026	6
Formulación e Inscripción Oportuna de la Estrategia en el SUI	7
Avance con Corte al 30 de junio de 2026:.....	9
5.2. Verificación del Inventario de Trámites y OPAs (Otros Procedimientos Administrativos): relación del SUI frente a la información de los procesos	10
5.3. Monitoreo de la Estrategia de Racionalización en el SUI (<i>Oficina Asesora de Planeación</i>)	12
Evaluación del Diligenciamiento de Cuestionarios al I Semestre de 2026	12
5.4. Seguimiento a la Estrategia Inscrita en el SUI (Oficina de Control Interno)	13
RECOMENDACIONES:.....	27
CONCLUSIONES:.....	28

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

TABLA DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1. Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 IDPAC</i>	<i>8</i>
<i>Ilustración 2. Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 IDPAC</i>	<i>12</i>

LISTADO DE TABLAS

<i>Tabla 1. Actividad relacionada con Estrategia de Racionalización de Trámites 2026.....</i>	<i>7</i>
<i>Tabla 2. Actividad relacionada con Estrategia de Racionalización de Trámites 2026...</i>	<i>15</i>

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

1. OBJETIVO

Evaluar el Sistema de Control Interno y el cumplimiento normativo en la ejecución de las acciones programadas en la Estrategia de Racionalización de Trámites, marcada dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública e inscritas por la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

2. ALCANCE

El seguimiento comprende la evaluación de las gestiones y reportes realizados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, durante el periodo transcurrido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026. Específicamente, se revisará el Componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública y las acciones registradas en el SUIT.

3. FUENTES DE CRITERIOS NORMATIVOS

El proceso de seguimiento se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y técnicas vigentes:

- Constitución Política de Colombia (Artículos 83 y 209): Principios de buena fe, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad en la función administrativa.
- 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"*
- Decreto Ley 2106 de 2019: *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"*

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

- Decreto 1081 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*
- Decreto 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” (Modificado por el Art. 1 del Decreto 226 de 2026)*
- Directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) – Dimensión 3: *Gestión con Valores para el Resultado* (Política de Racionalización de Trámites) y Dimensión 7: *Control Interno*.
- Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP): *“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”*.
- Guía metodológica para la racionalización de trámites, versión 1 de diciembre de 2017, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

4. METODOLOGÍA

La metodología se adelantó mediante la revisión del marco normativo aplicable. Sobre esta base, se consultaron las actividades programadas en el Componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad, para posteriormente cruzar dicha planificación con la información registrada en el SUIIT.

Se precisa que el seguimiento específico al cumplimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 recae exclusivamente sobre la acción formulada e inscrita para la OPA (*Otro Procedimiento Administrativo*) No. 84296. No obstante, en ejercicio de la función evaluadora y preventiva de Control Interno prevista en el Plan Anual de Auditorías, se realizó una verificación complementaria sobre el inventario

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

general del SUIIT con el fin de evaluar la coherencia del catálogo institucional, la asignación de responsabilidades sobre los procedimientos activos y la efectividad de los controles internos de la entidad.

5. RESULTADOS

En cumplimiento de los principios constitucionales de celeridad, eficacia, economía y publicidad que rigen la función administrativa, el presente informe expone los resultados del seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno sobre la Estrategia de Racionalización de Trámites del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026. Para tal fin, el seguimiento se estructuró a través de los siguientes componentes:

- Seguimiento al Componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública – Vigencia 2026
- Verificación del Inventario de Trámites y OPAs: SUIIT frente a la información de los procesos
- Monitoreo de la Estrategia de Racionalización en el SUIIT (*Oficina Asesora de Planeación*)
- Seguimiento a la Estrategia Inscrita en el SUIIT (Oficina de Control Interno)

5.1. Seguimiento al Componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública – Vigencia 2026

Para este punto, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la meta del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, correspondiente a la racionalización de trámites:

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

Tabla 1. Actividad relacionada con Estrategia de Racionalización de Trámites 2026

Objetivo institucional	Objetivo estratégico	Actividades - Tarea de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencias
Objetivo Institucional 1: Contribuir al logro de las acciones misionales a través del fortalecimiento institucional del talento humano, el uso de tecnologías y el mejoramiento de la infraestructura, que faciliten la gestión por procesos para la prestación de los bienes y servicios a los grupos de valor y partes interesadas.	Objetivo Estratégico 1: Contribuir al logro de las acciones misionales a través del fortalecimiento institucional del talento humano, el uso de tecnologías y el mejoramiento de la infraestructura, que faciliten la gestión por procesos para la prestación de los bienes y servicios a los grupos de valor y partes interesadas.	Definir, aprobar, registrar en SUIIT, e implementar la Estrategia institucional de racionalización de trámites.	21/02/2026	27/02/2026	Estrategia de Racionalización de Trámites 2026

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública 2026

En este marco, la evaluación para la presente vigencia se enfocó en constatar la oportunidad en la definición, aprobación, registro e implementación de la Estrategia:

Como precisión metodológica, se hace constar que, a la fecha de corte y elaboración del presente informe, esta Oficina no cuenta con acceso al Sistema Único de Información de Trámites (SUIIT). En consecuencia, el ejercicio auditor se realizó mediante el análisis de la *Estrategia de Racionalización de Trámites 2026* suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, en cotejo directo con los reportes de avance emitidos por los procesos previa solicitud.

Formulación e Inscripción Oportuna de la Estrategia en el SUIIT

Para la vigencia 2026, se constató la inscripción de la Estrategia a partir de la información del SUIIT remitida por la Oficina Asesora de Planeación, la cual se detalla a continuación:

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

Ilustración 1. Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 IDPAC



Nombre de la entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL

Sector administrativo: NO APLICA

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: BOGOTÁ

Orden: TERRITORIAL

Año vigencia: 2026

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación
os procedimientos nistrativos a el usuario	84296	Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación	Inscrito	La expedición de Certificados de cursos virtuales se hace de manera presencial	Generar el Certificado de Cursos Virtuales en línea para la ciudadanía	Reducción de tiempo y costos en desplazamiento para la ciudadanía frente a la expedición de Certificados de Cursos Virtuales	Tecnología	Optimización del aplicativo de cara al usuario	30/01/2026	31/12/2026		Gerencia de Escuela de Participación	

MONITOREO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
SI	55	SI. Se cuenta con un plan de trabajo para implementar la mejora del trámite consistente en la expedición virtual y automatizada de los certificados de los cursos de la Escuela de la Participación. Los certificados se generan de forma automática y gratuita al aprobar el 80 % del curso, permitiendo su descarga en línea. Esta mejora reduce tiempos de atención y desplazamientos, facilitando un acceso más ágil, eficiente y oportuno al servicio.		No	Respondió	Pregunta	Observación
					No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	
					No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
					No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUT incluyendo la mejora?	
					No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
					No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
					No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

Fuente: Pantallazo SUI – Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 suministrada por la Oficina Asesora de Planeación – Copia generada en el SUI el 24 de julio de 2026

En la matriz precedente (con fecha de generación del 24 de julio de 2026), se registró una (1) sola acción de racionalización de tipo tecnológico a cargo del IDPAC:

- **Procedimiento objeto de intervención:** Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación (Registro OPA - Otro Procedimiento Administrativo No. 84296).
- **Acción programada:** Generar el Certificado de Cursos Virtuales en línea para la ciudadanía.

SEGUIMIENTO SUIT — PRIMER SEMESTRE 2026

- *Cronograma:* Fecha de inicio 30/01/2026 y fecha de finalización 31/12/2026.

Avance con Corte al 30 de junio de 2026:

Al revisar el grado de ejecución del compromiso inscrito, la Oficina de Control Interno evidencia lo siguiente:

- **Gerencia de la Escuela de la Participación:** Informó que durante el primer semestre de 2026 no ejecutó ni materializó acciones de racionalización. La dependencia aclaró que el trámite mantiene su término de atención publicado de ocho (8) días hábiles (a pesar de responder en dos días en la práctica). Esta condición coincide con el reporte de monitoreo remitido por Planeación. Aunque la fecha límite global es a 31 de diciembre de 2026, se recomienda avanzar de manera oportuna en la implementación de la acción programada (*Generar el Certificado de Cursos Virtuales en línea para la ciudadanía*), garantizando el oportuno soporte documental y la correspondiente actualización de la evidencia de avance en el SUIT.

Paralelamente, la Subdirección de Asuntos Comunes reportó e implementó avances administrativos y tecnológicos durante el semestre (como la reconfiguración del flujo de correo hacia correspondencia@participacionbogota.gov.co y el rediseño del formato de afiliación). En este sentido, se recomienda que este tipo de optimizaciones sean tenidas en cuenta en el proceso de formulación de la Estrategia de Racionalización de Trámites de las siguientes vigencias, con el fin de formalizar su inclusión y permitir su reporte oportuno en la plataforma SUIT.

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

5.2. Verificación del Inventario de Trámites y OPAs (Otros Procedimientos Administrativos): relación del SUIIT frente a la información de los procesos

La Oficina de Control Interno realizó el cotejo entre el catálogo de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs) del IDPAC publicado en el SUIIT (con corte al 30 de junio de 2026), remitido por la Oficina Jurídica previa solicitud a la Oficina Asesora de Planeación, y la información reportada por las dependencias.

De acuerdo con el reporte oficial del SUIIT, el IDPAC registra un inventario activo de diez (10) procedimientos en estado "*Inscrito*":

- **Trámites de la Subdirección de Asuntos Comunes (8 registros):**
 1. *Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado (HM 14318).*
 2. *Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (HM 27424).*
 3. *Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (HM 27427).*
 4. *Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (HM 29001).*
 5. *Apertura, registro y/o reemplazo de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (HM 29002).*
 6. *Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (HT 29191).*
 7. *Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio (T 30593).*
 8. *Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado (T 34445).*
- **Otros Procedimientos Administrativos - OPAs (2 registros):**

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

1. *Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación* (O 84296 - Gerencia de la Escuela de la Participación).
2. *Inscripción, actualización y certificación de medios de comunicación comunitaria y alternativa* (O 85371).

Al confrontar la información del SUIIT con la caracterización entregada por cada área se determinó lo siguiente:

- **Subdirección de Asuntos Comunes:**

La Subdirección confirmó operar exactamente los ocho (8) trámites a su cargo inscritos en la plataforma, manteniendo plena coincidencia entre la oferta reportada y el catálogo visible del SUIIT.

- **Gerencia de la Escuela de la Participación:**

Ratificó que la OPA No. 84296 (*Solicitud de copia de certificados*) es el único procedimiento bajo su responsabilidad registrado y publicado en la plataforma SUIIT.

- **Gerencia de Proyectos y Oficina Jurídica:**

Confirmaron que dentro de su oferta no cuentan con trámites ni OPAs de cara a la ciudadanía.

- **Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación:**

La Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación informó que carece de personal idóneo para gestionar y reportar plataformas técnicas como el SUIIT.

Esta limitación obedece, según lo informado, a la ausencia de su enlace de Planeación desde febrero y la finalización de apoyos contractuales.

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

Por su parte, revisadas las respuestas e informes, ninguna dependencia reportó a su cargo la OPA No. 85371 (*Inscripción, actualización y certificación de medios de comunicación comunitaria y alternativa*), a pesar de figurar activa e inscrita en el catálogo oficial del IDPAC en la plataforma SUI. Dado que Control Interno no cuenta con acceso directo al sistema para verificar qué área la tiene asignada, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y a las áreas revisar y clarificar su titularidad.

5.3. Monitoreo de la Estrategia de Racionalización en el SUI (*Oficina Asesora de Planeación*)

Se revisó la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación en su rol de Administrador de Gestión del sistema, enfocada en el diligenciamiento de los seis (6) cuestionarios y preguntas de control normativos que monitorean las etapas del ciclo de racionalización: plan de trabajo, implementación, actualización, socialización, beneficios y medición.

Como ya se expresó, el seguimiento sobre el registro formal de estas variables con corte al primer semestre de 2026 se adelantó a partir de los reportes documentales e información remitida por la Oficina Asesora de Planeación.

Evaluación del Diligenciamiento de Cuestionarios al I Semestre de 2026

Con base en los soportes documentales, se constataron los siguientes aspectos de la gestión del Administrador:

La Oficina Asesora de Planeación adelantó la inscripción y reporte de los cuestionarios de control normativos asociados a la Estrategia 2026 en el SUI, dando cumplimiento al seguimiento del ciclo de racionalización:

Ilustración 2. Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 IDPAC

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		
Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones	
SI	55	SI. Se cuenta con un plan de trabajo para implementar la mejora del trámite consistente en la expedición virtual y automatizada de los certificados de los cursos de la Escuela de la Participación. Los certificados se generan de forma automática y gratuita al aprobar el 80 % del curso, permitiendo su descarga en línea. Esta mejora reduce tiempos de atención y desplazamientos, facilitando un acceso más ágil, eficiente y oportuno al servicio.		No	Respondió	Pregunta
					No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
					No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
					No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUI incluyendo la mejora?
					No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
					No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
					No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Fuente: Pantallazo SUI — Estrategia de Racionalización de Trámites 2026 suministrada por la Oficina Asesora de Planeación — Copia generada en el SUI el 24 de julio de 2026

Sobre el particular, cabe precisar que la Oficina de Control Interno no dispone de acceso directo a la plataforma SUI para verificar el diligenciamiento de los seis (6) cuestionarios aplicados a la OPA priorizada en la Estrategia (*Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación - O 84296*). Por lo anterior, se solicitó adelantar las gestiones administrativas correspondientes que permitan otorgar a esta Oficina el perfil de consulta en la plataforma, garantizando así la trazabilidad y evaluación directa del sistema.

5.4. Seguimiento a la Estrategia Inscrita en el SUI (Oficina de Control Interno)

Dentro del marco de evaluación de la Estrategia de Racionalización de Trámites, corresponde a la Oficina de Control Interno ejercer el rol de validador en la plataforma SUI. Esta función consiste en verificar el avance de las etapas mediante la marcación de las casillas de verificación en el aplicativo, contrastando directamente lo registrado en el sistema con las evidencias físicas y digitales aportadas por los procesos.

Respecto al seguimiento correspondiente al primer semestre de 2026, la Oficina de Control Interno de Gestión hace constar que, a la fecha del presente informe, esta Oficina no cuenta con perfil de usuario habilitado.

En consecuencia, se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación adelantar las gestiones administrativas y técnicas pertinentes ante la entidad competente, a fin de formalizar el otorgamiento de las credenciales de ingreso para el rol de Control Interno.

SEGUIMIENTO SUIT — PRIMER SEMESTRE 2026

En el marco del procedimiento de auditoría interna y previa publicación del resultado final, la Oficina de Control Interno socializó el informe preliminar, con el fin de retroalimentar sus resultados con las dependencias involucradas y recibir sus consideraciones.

Dentro de este espacio, la Oficina Asesora de Planeación allegó observaciones orientadas a precisar aspectos metodológicos y de asignación de competencias. A continuación, se transcriben textualmente dichas observaciones y se expone la valoración de Control Interno frente a cada una de ellas:

“(…) 1. Alcance de las responsabilidades frente a la gestión de trámites y OPAs

Se recomienda precisar a lo largo del informe la diferencia entre el rol que ejerce la Oficina Asesora de Planeación en materia de orientación, articulación, monitoreo y cargue en SUIT, y la responsabilidad que corresponde a las dependencias y procesos respecto de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAs asociados a sus competencias.

En este sentido, la identificación, caracterización y validación de los trámites y OPAs, así como la calidad, integridad, actualización y suministro oportuno de la información relacionada con su operación, requisitos, canales, tiempos, mejoras y demás características, debe partir de los procesos responsables de su ejecución.

Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación brinda acompañamiento metodológico, articula el ejercicio institucional y adelanta las actuaciones que le corresponden dentro del SUIT, sin que la administración funcional de la plataforma implique asumir la titularidad de los trámites y OPAs ni sustituir las responsabilidades de los procesos que los gestionan. Esta precisión se considera relevante para fortalecer la apropiación institucional de la Política de Racionalización de Trámites y evitar que la gestión de dicha política sea entendida exclusivamente como una actividad operativa asociada al diligenciamiento de la plataforma SUIT. (…)”

Frente a la observación formulada por la Oficina Asesora de Planeación sobre la delimitación de funciones entre áreas, la Oficina de Control Interno comparte el criterio

SEGUIMIENTO SUIT — PRIMER SEMESTRE 2026

técnico señalado: la caracterización y actualización del dato de los trámites y OPAs corresponden de forma directa a las dependencias misionales, mientras que a Planeación le atañe el acompañamiento metodológico, la articulación institucional y la administración técnica del sistema.

Esta distinción orientó precisamente el diseño metodológico y el requerimiento de información del seguimiento, lo cual se refleja en la estructura del informe. Allí se separaron de manera puntual los aspectos evaluados a cada actor: en el numeral 5.2 se revisó a las dependencias misionales sobre la titularidad y operación de los procedimientos a su cargo y en el 5.3 se evaluó de forma independiente la labor de Planeación en su rol de Administrador de Gestión para el cargue y consolidación en el SUIT.

Adicionalmente, se precisa que en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, la actividad *"Definir, aprobar, registrar en SUIT, e implementar la Estrategia institucional de racionalización de trámites"* asigna como dependencia expresamente a la Oficina Asesora de Planeación, como se ilustra a través de la siguiente imagen:

Tabla 2. Actividad relacionada con Estrategia de Racionalización de Trámites 2026

Actividades - Tarea de acciones que permiten cumplir la categoría - producto)	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencias	Dependencia
Definir, aprobar, registrar en SUIT, e implementar la Estrategia institucional de racionalización de trámites.	21/02/2026	27/02/2026	Estrategia de Racionalización de Trámites 2026	Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública 2026

"(...) 2. Seguimiento de la Estrategia de la vigencia 2026

SEGUIMIENTO SUIT — PRIMER SEMESTRE 2026

*Adicionalmente, se considera necesario precisar el alcance del seguimiento objeto del informe; toda vez que, de conformidad con el artículo 15, parágrafo 3, de la Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, corresponde a la Oficina de Control Interno adelantar, a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, el seguimiento a la **Estrategia de Racionalización de Trámites de la vigencia, cargada a 31 de enero de 2026**; por tanto, dicho seguimiento debe recaer directamente sobre las acciones de racionalización formuladas, priorizadas e inscritas por la Entidad en la Estrategia correspondiente a esta vigencia y sobre su avance e implementación.*

Eso significa, que el alcance debe diferenciarse de la revisión integral del inventario de trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAs registrados en el SUIT, toda vez que su sola inscripción en la plataforma no implica que hagan parte de la Estrategia de Racionalización objeto de seguimiento. Al respecto, los lineamientos de Función Pública distinguen expresamente entre la gestión y actualización de los trámites y OPAs registrados en el SUIT y las acciones incorporadas en la Estrategia de Racionalización. En consecuencia, si bien la Oficina de Control Interno, en ejercicio de sus funciones generales de evaluación independiente, puede efectuar verificaciones adicionales sobre el inventario institucional cuando lo considere pertinente, se recomienda que estas se diferencien metodológicamente del seguimiento específico a la Estrategia de Racionalización de Trámites 2026, evitando que los resultados relacionados con la totalidad de trámites y OPAs inscritos en el SUIT sean presentados como parte del cumplimiento o incumplimiento de dicha Estrategia. (...)”

Respecto de la segunda observación formulada por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno comparte la precisión normativa sobre el alcance del seguimiento al SUIT bajo la Resolución 455 de 2021 del DAFP. Sin embargo, se hace necesario fundamentar las razones auditoras por las cuales el informe abordó tanto la Estrategia formalmente inscrita como la verificación integral del inventario:

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

En primer lugar, la Oficina de Control Interno desarrolla sus evaluaciones en el marco del Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia. Es justamente dentro de estos espacios de evaluación independiente donde el rol de auditoría preventiva exige revisar no solo el cumplimiento formal de la meta, sino el estado general de los controles, la coherencia de la información institucional y la mitigación de riesgos de gestión en las plataformas públicas. El resultado del informe revalida la necesidad de este alcance amplio: de haberse limitado la revisión exclusivamente a la meta del PTEP, no se habría detectado una inconsistencia de control interno como la existencia de una OPA activa en el catálogo oficial (OPA No. 85371) cuya titularidad no es asumida por ningún proceso de la entidad.

En segundo lugar, se aclara que la estructura del informe metodológicamente no confunde la gestión del inventario con el cumplimiento de la Estrategia 2026. Muestra de ello es que en el numeral 5.1 (y en el desarrollo de los apartados 5.3 y 5.4) se delimito explícitamente el seguimiento a la única acción de racionalización formulada, priorizada e inscrita en la plataforma para este año. La revisión del inventario de los otros 9 procedimientos se presentó en un numeral independiente (5.2), precisamente para diferenciar el catálogo general de la meta. Para dejar esta distinción explícita, se adicionó información a la metodología del presente informe.

“(…) 3. Acción de racionalización de la Gerencia de la Escuela de la Participación

Frente a la acción “Generar el Certificado de Cursos Virtuales en línea para la ciudadanía”, se considera pertinente mantener la recomendación preventiva orientada a avanzar oportunamente en su implementación, disponer de los respectivos soportes documentales y efectuar los registros que correspondan en el SUIIT.

No obstante, resulta importante precisar que la Estrategia establece para esta acción una fecha de inicio del 30 de enero de 2026 y una fecha de finalización del 31 de diciembre de 2026. En consecuencia, con corte al 30 de junio de 2026, la acción se encuentra dentro del periodo establecido para su ejecución. Por lo tanto, la ausencia de materialización de

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

la acción al cierre del primer semestre no constituye, por sí misma, un incumplimiento de la programación establecida, sin perjuicio de la pertinencia de generar una alerta preventiva que permita asegurar su implementación, documentación y reporte dentro del plazo definido.

*Se recomienda que esta precisión quede expresamente reflejada en los resultados y recomendaciones del informe, diferenciando una **alerta preventiva sobre el avance de la acción** de una eventual situación de incumplimiento. (...)*

Frente a la tercera observación de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno coincide en que, al tener la acción de racionalización una fecha de finalización programada al 31 de diciembre de 2026, la ausencia de ejecución al corte del primer semestre no configura un incumplimiento normativo ni de la planificación aprobada.

Esta interpretación fue la que orientó el informe desde la entrega preliminar, en la cual se formuló de la siguiente manera:

“(...) Si bien el cronograma de la Estrategia establece como límite global el 31 de diciembre de 2026 respecto de la actividad formulada para la OPA: Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación (O 84296 - Gerencia de la Escuela de la Participación), la Oficina de Control Interno recomienda a la Gerencia de la Escuela de la Participación, agilizar la materialización de la acción de racionalización comprometida, garantizando el soporte documental oportuno y el cargue de evidencias en el SUIIT (...)”

Como se observa en el texto original, la Oficina de Control Interno reconoció explícitamente el margen del cronograma institucional y planteó la recomendación con una orientación preventiva, sin calificar la situación como hallazgo o incumplimiento.

No obstante, atendiendo a la sugerencia de Planeación para brindar mayor claridad a las áreas, se ajustó el encabezado de la recomendación.

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

“(…) 4. Acceso de la Oficina de Control Interno a la plataforma SUIIT

Frente a la recomendación relacionada con el acceso de la Oficina de Control Interno al SUIIT, se comparte la necesidad de contar con los mecanismos que permitan realizar la verificación directa de la información registrada en la plataforma, de acuerdo con el rol que corresponda a Control Interno.

No obstante, se recomienda precisar que la Oficina Asesora de Planeación adelantará las gestiones y el acompañamiento que se encuentren dentro del alcance de sus competencias como administrador de gestión del SUIIT, en el momento en que se lo requieran, por cuanto la solicitud del usuario para la oficina de control interno, fue presentada el 19 de agosto de 2026 y solicitada por la OAP (Oficina Asesora de Planeación) en la misma fecha.

Es importante tener en cuenta, que la creación, autorización, asignación o habilitación efectiva de perfiles depende de la administración de la plataforma, en este caso del DAFP, por cuanto no se encuentra bajo el control de la OAP.

*En consecuencia, se propone que la recomendación se oriente a **gestionar ante la instancia competente la habilitación del perfil requerido por la Oficina de Control Interno, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de sus competencias**, diferenciando de esta manera la gestión de la solicitud de la efectiva autorización o habilitación del usuario.*

Por consiguiente: Respecto a la revisión integral del inventario de trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAs registrados en el SUIIT, que difieren de la Estrategia de racionalización de Trámites de la vigencia 2026, la OAP emite las siguientes observaciones:

1.OPA No. 85371 – Inscripción, actualización y certificación de medios de comunicación comunitaria y alternativa

Frente a la situación identificada respecto de la OPA No. 85371, cuya titularidad no fue reconocida por las dependencias consultadas durante el seguimiento, se recomienda precisar que la determinación de la dependencia o proceso responsable debe realizarse a partir de las competencias institucionales, las funciones asignadas y la operación efectiva

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

del proceso correspondiente, y no exclusivamente a partir de la asignación registrada en el SUIIT.

Durante la vigencia 2026, la Oficina Asesora de Planeación viene adelantando la actualización integral del Modelo de Operación por Procesos de la Entidad, ejercicio que comprende, entre otros aspectos, la revisión de objetivos, alcance, proveedores, entradas, productos y servicios, partes interesadas, procedimientos, indicadores y riesgos. En este marco, se viene fortaleciendo la identificación de la oferta institucional y su correspondencia con los procesos y dependencias responsables.

Por lo anterior, se propone orientar la recomendación a que institucionalmente se determine y formalice la dependencia o proceso competente respecto de la OPA No. 85371 y, a partir de dicha definición, se adelanten las actualizaciones que correspondan en el SUIIT, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación. De esta manera, la situación identificada puede ser abordada como una oportunidad para fortalecer la correspondencia entre las competencias institucionales, el Modelo de Operación por Procesos y el inventario de trámites y OPAs de la Entidad. (...)”

Sobre las Gestiones para el Acceso de Control Interno al SUIIT, la Oficina de Control Interno reconoce la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación el pasado 19 de agosto de 2026, fecha en la cual solicitó formalmente la asignación del usuario ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Asimismo, se comparte la claridad respecto a que la creación, habilitación efectiva y asignación de los perfiles no es de administración directa de la OAP, sino que depende de los tiempos de respuesta del DAFP. Por lo tanto, atendiendo a la recomendación de Planeación, se ajustó la redacción de la recomendación.

Respecto de la Titularidad de la OPA No. 85371 y la Actualización del Modelo de Operación por Procesos, la Oficina de Control Interno coincide en que la definición del proceso o dependencia responsable de la OPA No. 85371 (*Inscripción, actualización y certificación de medios de comunicación comunitaria y alternativa*) debe fundamentarse

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

en el análisis de las competencias institucionales, funciones y la operación real de la entidad, y no limitarse únicamente al registro histórico visible en la plataforma.

“(…) 2. Situación reportada por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación

Se recomienda revisar la afirmación relacionada con la carencia de personal idóneo para gestionar y reportar información en plataformas técnicas como el SUIIT y, especialmente, la recomendación dirigida a la Oficina Asesora de Planeación de “suplir la contingencia de talento humano”.

La Oficina Asesora de Planeación puede brindar orientación, asistencia técnica y acompañamiento metodológico a las dependencias para facilitar el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la Política de Racionalización de Trámites y el SUIIT. No obstante, la disponibilidad, suficiencia, organización y asignación del talento humano requerido para el cumplimiento de las funciones de cada dependencia corresponde a su gestión interna y a las instancias institucionales competentes.

Por lo anterior, se propone reformular esta recomendación en términos de fortalecer el acompañamiento metodológico y la articulación institucional que corresponda, sin trasladar a la Oficina Asesora de Planeación responsabilidades asociadas a la capacidad operativa o suficiencia de talento humano de otra dependencia. (…)

Frente a esta observación, la Oficina de Control Interno comparte el criterio sobre la asignación de responsabilidades: la suficiencia, organización y provisión de talento humano no es competencia de la Oficina Asesora de Planeación.

Es importante precisar que en el informe preliminar la recomendación fue formulada expresamente de la siguiente manera:

“(…) Se recomienda brindar acompañamiento a la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación para suplir la contingencia de talento humano manifestada en la solicitud de la información (…)

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

Como se deduce del texto original, en ningún momento la recomendación atribuyó a la Oficina Asesora de Planeación la responsabilidad de proveer o vincular personal para la Gerencia de Instancias. La intención de la sugerencia fue promover el acompañamiento sobre el uso del aplicativo mientras el área supera dicha novedad. No obstante, en aras de brindar claridad, la recomendación se modificó.

“(…) 3. Mejoras reportadas por la Subdirección de Asuntos Comunes

Se comparte la recomendación de considerar las optimizaciones administrativas y tecnológicas reportadas por la Subdirección de Asuntos Comunes como insumo para futuros ejercicios de racionalización; no obstante, se recomienda precisar que la eventual incorporación de estas mejoras en una Estrategia de Racionalización debe partir de la identificación y validación realizada por el proceso responsable y de la aplicación de la metodología establecida para la formulación de acciones de racionalización.

En consecuencia, las mejoras operativas implementadas durante la vigencia pueden constituir insumos relevantes para evaluar futuras acciones, pero su existencia no supone automáticamente que correspondan a acciones de racionalización que deban ser incorporadas o reportadas en el SUIIT, y tampoco corresponde a la OAP definirlo, sino directamente a los ejecutores responsables de las optimizaciones administrativas y tecnológicas. (…)

Frente a lo señalado, la Oficina de Control Interno comparte plenamente el criterio manifestado: las optimizaciones operativas, tecnológicas o administrativas adelantadas por las dependencias no configuran de manera automática acciones de racionalización en el SUIIT. Su incorporación en la Estrategia institucional requiere la validación previa.

“(…) 4. Responsabilidad de los procesos sobre la identificación y actualización de la información

SEGUIMIENTO SUIT — PRIMER SEMESTRE 2026

Se recomienda que el informe refleje de manera expresa que la sostenibilidad y actualización del inventario institucional de trámites y OPAs requiere la participación permanente de las dependencias y procesos responsables.

Los cambios en requisitos, canales de atención, tiempos, procedimientos, tecnologías, productos, servicios o condiciones de operación son identificados inicialmente por las dependencias que ejecutan los trámites y OPAs. En consecuencia, estas deben informar y validar oportunamente las modificaciones que puedan tener incidencia sobre la información institucional registrada.

La Oficina Asesora de Planeación, dentro del ámbito de sus competencias, articula, orienta y acompaña técnicamente este ejercicio y adelanta las actuaciones que correspondan en la plataforma, pero la confiabilidad y actualización de la información requiere necesariamente de la participación y validación de los responsables de los respectivos procesos. (...)"

Frente a esta observación, la Oficina de Control Interno coincide en que la actualización del inventario de trámites y OPAs en el SUIT exige la corresponsabilidad y participación activa de las dependencias misionales, en tanto son los procesos ejecutores los primeros en identificar cualquier cambio en sus requisitos, canales, tiempos o condiciones de operación.

5. Articulación con la actualización integral del Modelo de Operación por Procesos - Contexto Institucional y Avances 2026

Se recomienda incorporar en el análisis y las conclusiones del informe el contexto de fortalecimiento institucional adelantado durante 2026, particularmente la actualización integral del Modelo de Operación por Procesos, que comprende la revisión de productos y servicios, partes interesadas, trámites y OPAs y su correspondencia con las competencias, funciones y procesos responsables. Este ejercicio permite abordar de manera estructural las situaciones identificadas respecto del inventario registrado en el SUIT y no exclusivamente desde la administración de la plataforma.

Así mismo, resulta pertinente valorar los avances de la presente vigencia frente al escenario de 2025, en el cual no se contó con una Estrategia de Racionalización de

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

Trámites registrada en el SUIIT, situación que, aunque fue advertida en ejercicios de seguimiento, no fue subsanada durante dicha vigencia y posteriormente incidió en los resultados institucionales asociados a esta política. En contraste, el propio informe reconoce que en 2026 el IDPAC registró oportunamente la Estrategia, que la Oficina Asesora de Planeación adelantó los reportes asociados al seguimiento del ciclo de racionalización y que existió oportunidad en la consolidación y remisión de los soportes requeridos. En consecuencia, se recomienda que las conclusiones reflejen integralmente esta evolución, reconociendo tanto las oportunidades de mejora identificadas como las acciones adelantadas durante 2026 para fortalecer la gestión y corregir las situaciones evidenciadas en la vigencia anterior. (...)”

Frente a esta observación de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno señala que la evolución positiva entre vigencias fue reconocida de manera explícita en las conclusiones del informe preliminar, donde se dispuso textualmente:

“(...) A diferencia de lo observado en la vigencia anterior, y de acuerdo con la información allegada por la Oficina Asesora de Planeación, se constató que para el periodo 2026 el IDPAC registró oportunamente la Estrategia de Racionalización de Trámites en la plataforma SUIIT (...)”

Con esta formulación, la Oficina de Control Interno valoró de forma directa el avance institucional logrado en 2026 al haber subsanado el hallazgo de la vigencia anterior, reconociendo el registro oportuno de la Estrategia.

“(...) 6. Formulación de las recomendaciones de acuerdo con las competencias institucionales

Se sugiere efectuar una revisión general de las recomendaciones formuladas en el informe, procurando que en cada caso se identifique al responsable de acuerdo con sus competencias y que las acciones propuestas se encuentren dentro de su capacidad efectiva de gestión.

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

Esta precisión facilitará la materialización y posterior seguimiento de las recomendaciones y permitirá diferenciar las situaciones que corresponden directamente a la gestión de la Oficina Asesora de Planeación de aquellas relacionadas con responsabilidades propias de otros procesos o con decisiones de instancias externas.

En particular, aspectos relacionados con disponibilidad o suficiencia de talento humano, definición de competencias funcionales, titularidad de trámites o habilitación de usuarios por administradores externos deben diferenciarse de las actividades de orientación, acompañamiento, monitoreo y administración funcional que corresponden a la Oficina Asesora de Planeación. (...)”

La Oficina de Control Interno coincide con la necesidad de delimitar las recomendaciones según las competencias y responsabilidades de cada dependencia.

En este sentido, a partir del análisis y recolección de información adelantados durante el seguimiento, la estructura general del informe diferencia con claridad los requerimientos, análisis y recomendaciones aplicables tanto a la Oficina Asesora de Planeación como a los distintos procesos.

“(...) 7. Consistencia metodológica y temporal del documento

Finalmente, se recomienda efectuar una revisión general de la redacción para mantener consistencia entre el objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y conclusiones.

En particular, en el numeral correspondiente a la metodología se señala que esta “se adelantará”, pese a que el documento corresponde a un seguimiento ya ejecutado y presenta sus respectivos resultados y conclusiones. En consecuencia, se recomienda ajustar la expresión a “se adelantó” y verificar situaciones similares en el resto del documento.

Igualmente, sería pertinente revisar que las conclusiones se desprendan directamente de los resultados obtenidos y que las recomendaciones guarden correspondencia con las situaciones efectivamente evidenciadas durante el periodo objeto de seguimiento.

SEGUIMIENTO SUI — PRIMER SEMESTRE 2026

De manera general, la Oficina Asesora de Planeación considera que el informe evidencia avances importantes durante la vigencia 2026 en la formulación, inscripción, monitoreo y seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Las observaciones formuladas buscan fortalecer el documento mediante una delimitación más precisa de las responsabilidades institucionales, reconocer los avances alcanzados durante la vigencia, contextualizar las situaciones identificadas frente al proceso integral de actualización institucional que actualmente adelanta la Entidad y procurar que las recomendaciones formuladas correspondan a las competencias y capacidad de gestión de cada dependencia.

En este sentido, agradecemos evaluar las anteriores observaciones y efectuar los ajustes que se consideren pertinentes para la consolidación de la versión definitiva del informe. (...)

La Oficina de Control Interno valora y acoge la revisión integral propuesta por la Oficina Asesora de Planeación. Frente a los aspectos metodológicos y de redacción señalados, se precisan los siguientes puntos:

Sobre la Redacción del Objetivo, Alcance y Metodología, se aclara que la formulación inicial de la sección metodológica en tiempo futuro (“*se adelantará*”) responde a la estructura del Plan de Trabajo previamente aprobado por la Jefe de Oficina de Control Interno, instrumento en el cual se fija el diseño procedimental del seguimiento antes de su ejecución.

Respecto a la reiteración sobre el avance institucional, la Oficina de Control Interno ratifica que esta evolución positiva fue reconocida de manera explícita en el informe desde su versión inicial, como se expuso, con ello se dejó constancia del avance logrado en 2026 al subsanar la ausencia de estrategia del 2025.

Finalmente, la Oficina de Control Interno agradece la retroalimentación brindada por la Oficina Asesora de Planeación. Los aportes, la delimitación de competencias y el ajuste

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

a las recomendaciones han sido incorporados como parte integral del presente informe, garantizando su precisión para los procesos de publicación y socialización institucional.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de sus competencias como Administrador de Gestión, continuar con el seguimiento y las gestiones pertinentes ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para lograr la habilitación efectiva del perfil de usuario requerido por la Oficina de Control Interno de Gestión, permitiendo la verificación autónoma y directa en la plataforma para los próximos cortes.
- Se recomienda revisar y concertar con los procesos la asignación de la OPA No. 85371 (*Medios de Comunicación Comunitaria y Alternativa*), identificando el área responsable de su reporte y actualización en el catálogo institucional.
- Se recomienda brindar fortalecimiento metodológico, asistencia técnica y articulación institucional a la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, con el fin de facilitarle el adecuado reporte, la gestión de sus instrumentos y el cumplimiento de los lineamientos normativos en la plataforma SUIIT.
- **Recomendación Preventiva (Alerta de Avance):** Si bien el cronograma de la Estrategia establece como límite global el 31 de diciembre de 2026 respecto de la actividad formulada para la OPA: *Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación* (O 84296 - Gerencia de la Escuela de la Participación), la Oficina de Control Interno recomienda a la Gerencia de la Escuela de la Participación, agilizar la materialización de la acción de racionalización comprometida, garantizando el soporte documental oportuno y el cargue de evidencias en el SUIIT.

SEGUIMIENTO SUIIT — PRIMER SEMESTRE 2026

CONCLUSIONES:

De la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno sobre la Estrategia de Racionalización de Trámites y la administración del catálogo del IDPAC en la plataforma SUIIT, con corte al primer semestre de 2026, se realizan las siguientes conclusiones:

- A diferencia de lo observado en la vigencia anterior, y de acuerdo con la información allegada por la Oficina Asesora de Planeación, se constató que para el periodo 2026 el IDPAC registró oportunamente la Estrategia de Racionalización de Trámites en la plataforma SUIIT.
- El IDPAC registra diez (10) procedimientos activos en el SUIIT (8 trámites y 2 OPAs). Sin embargo, se evidenció una falta de apropiación y reporte en la OPA No. 85371 (Inscripción, actualización y certificación de medios de comunicación comunitaria y alternativa), toda vez que ninguna de las dependencias consultadas la asumió dentro de sus respuestas.
- Se destaca la oportunidad por parte de las Subdirecciones, Gerencias y de la Oficina Asesora de Planeación al consolidar y remitir los soportes e informes solicitados para este seguimiento.

Fecha de aprobación: 26 de agosto de 2026



CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO

Jefe de Control Interno

Elaboró: María Fernanda Morales Rodríguez, contratista *MFM*

Revisó: Claudia Patricia Guerrero Chaparro, Jefe de Control Interno

Aprobó: Claudia Patricia Guerrero Chaparro, Jefe de Control Interno