Informe

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT)

Primer Semestre 2026

Agosto 2026

Gobernación de Cundinamarca

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 87 de 1993, la cual establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, así como de lo señalado en el Decreto 648 de 2017 en materia de estructura y responsabilidades del Sistema de Control Interno, adelantó el seguimiento informe seguimiento a la ejecución de la estrategia al sistema único de información de trámites (SUIT) del primer semestre de 2026, este proceso se desarrolla igualmente bajo los lineamientos definidos en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 403 de 2020, que establecen los roles de evaluación, prevención, liderazgo estratégico y vigilancia del riesgo y del control fiscal.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas por la Función Pública en materia de racionalización y supresión de trámites, así como su correcta gestión y registro en el SUIT por parte de la Corporación Social de Cundinamarca.

3. ALCANCE

La auditoría abarcó la verificación de la gestión realizada por la CSC durante el primer semestre de 2026, con especial atención a los trámites priorizados dentro de la estrategia de racionalización.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley 962 de 2005. “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y Entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o presten servicios públicos”.

- Decreto Ley 019 de 2012. “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.

- Ley 1474 de 2011. Artículo 75. Establece “Para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades de orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo tramite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso

de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento".

- Decreto Ley 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".

- Ley 2052 de 2020, "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales en la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".

- Circular conjunta 004 de 2009 de la PGN y el DAFP. "Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 – Inscripción de trámites administrativos en el SUIT".

5. METODOLOGÍA

El presente informe se estructura a partir del registro en el Sistema único de inscripción de trámites de la Corporación Social de Cundinamarca realizado por el equipo de Planeación.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

6.1. CONTEXTUALIZACIÓN AL INFORME DE EJECUCIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES (SUIT) 2026.

El Sistema Único de Información de Trámites – SUIT es un instrumento de apoyo para la implementación de la política de racionalización de trámites, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en virtud de lo dispuesto en la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012. Este sistema tiene como propósito constituirse en la fuente única y válida de información sobre los trámites que todas las entidades del Estado ofrecen a la ciudadanía.

La Ley 962 de 2005 crea el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, en su artículo 1, numeral 3, y establece la obligatoriedad para las entidades de inscribir en dicho sistema todos sus trámites, junto con los requisitos exigibles para su realización. Asimismo, dispone que las autoridades no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o el cumplimiento de obligaciones, salvo que estén expresamente autorizados por la ley, ni podrán exigir la presentación de documentos cuya competencia corresponda a otras autoridades. En consecuencia, para que un trámite sea exigible a la ciudadanía, este deberá encontrarse debidamente inscrito en el SUIT.

En atención a lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, presenta a través de este informe los resultados del seguimiento

al avance del proceso de inscripción y racionalización de trámites en la plataforma SUIT dispuesta por la Entidad.

6.2. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Realizar el seguimiento y la evaluación de la Plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, en lo relacionado con la inscripción y racionalización de los trámites adelantados por la Corporación Social de Cundinamarca, mediante la verificación del estado, avance y cumplimiento del proceso de inscripción, implementación y racionalización de los trámites registrados en dicha plataforma, correspondiente al primer semestre de 2026.

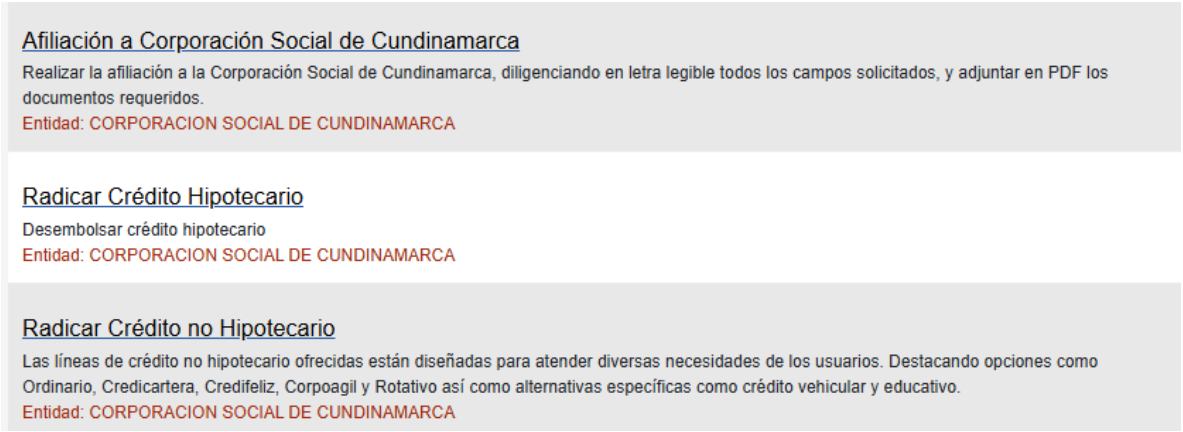
A través del ciclo PHVA Para el cumplimiento del objetivo del presente seguimiento, de Control Interno desarrolló las siguientes actividades:

• Acceso y consulta a la Plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de verificar los trámites inscritos por la entidad junto con la funcionara de planeación.

• Revisión del estado de los trámites registrados en la plataforma, así como del avance en su proceso de racionalización.

• Formulación de observaciones, sugerencias y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del proceso de inscripción y racionalización de trámites de parte de control interno

Se adjuntas las imágenes como evidencias de dicho proceso realizado:

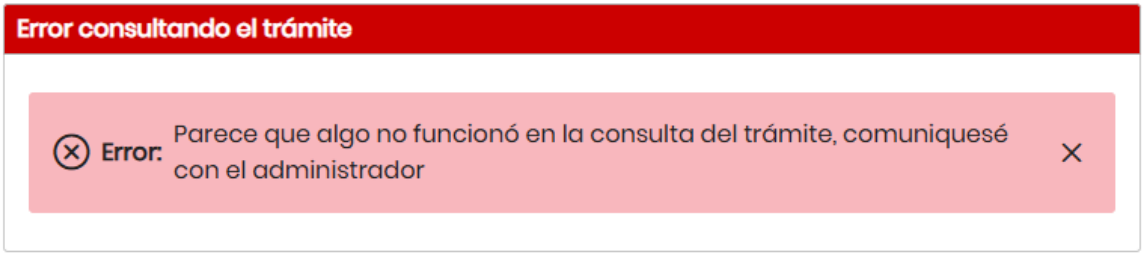


Fuente: SUIT



Fuente: SUIT





Fuente: SUIT



Fuente: SUIT

Ahora se evidencia el registro de las 6 preguntas del SUIT que la entidad diligencia de la siguiente manera:

1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de tramite?

el Plan de estrategia de racionalización de trámites se recomienda estructurar y formalizar actividades de mejora que se cumplan para la vigencia 2026.

2. ¿Se implemento la mejora del trámite en la entidad?

Se sugiere realizar ejercicios, análisis y reuniones para identificar OPAs o trámites nuevos o cambiantes de impacto directo en la interacción con el ciudadano, es importante obtener productos en estos espacios que clarifiquen la intención y beneficios de cada OPA o trámite y así mejorar la transparencia y eficiencia administrativa.

3. ¿Se actualizo el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?

   No se evidencia mejora.

4. Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como en los usuarios?

   No se evidencia socialización de la mejora a los usuarios.

5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?

   No se pudo evidenciar

6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

   No se pudo evidenciar

7. RECOMENDACIONES

- Para la vigencia 2026, se recomienda actualizar los documentos internos de la Entidad y formular los procedimientos, manuales y diagramas del proceso, porque no se cuenta con esto en el SUIT.

- Una vez verificada la información en la vigencia 2026, no se puedo evidenciar que Planeación ha cargado la documentación de dichos procedimientos e instructivos que se encuentran vinculados al SUIT.

8. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Any Katherine Fraile Pulgarin Profesional Especializada	**Carlos Eduardo Hernández López** Jefe Oficina de Control Interno	**Carlos Eduardo Hernández López** Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: agosto 2026	**Fecha: agosto** 2026	**Fecha: agosto** 2026