



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 1 de 8

Fecha: 5 de septiembre de 2024	Ciudad: Bucaramanga				
Profesional(es) asignado(s): Andrea Carolina Maldonado Camargo- CPS OCIG	Proceso: Procedimiento: Programa:				
Clase de Informe: <table border="1"><tr><td>Seguimiento</td><td>X</td></tr><tr><td>Evaluación</td><td></td></tr></table>	Seguimiento	X	Evaluación		Tema: Realizar seguimiento al componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2024 Estrategia de Racionalización de trámites.
Seguimiento	X				
Evaluación					

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el segundo seguimiento al componente 2 del PAAC 2024 Estrategia de Racionalización de trámites.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar el avance y cumplimiento de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) incluidos en el PAAC 2024 en el componente 2 - Estrategia de Racionalización de conformidad con la normatividad legal vigente.
- Adelantar y registrar en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión del Sistema Único de Información y Trámites- SUIT del DAFP, el segundo seguimiento al cumplimiento de las acciones de los trámites y OPA (Otros procedimientos Administrativos) del PAAC vigencia 2024 de la Administración Municipal, correspondiente al segundo cuatrimestre.
- Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones realizadas en el primer informe de seguimiento "Realizar seguimiento al componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2024 Estrategia de Racionalización de trámites y verificación del avance de los trámites y OPA digitalizados y automatizados desde la vigencia 2019 a 2023", de fecha 30 de abril.
- Emitir recomendaciones que sirvan a las diferentes Secretarías y Dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga para adelantar la gestión necesaria que garantice el cumplimiento de las acciones formuladas en el componente 2 del PAAC Estrategia de Racionalización de conformidad con la normatividad legal vigente vigencia 2024.

3. ALCANCE

En cumplimiento al cronograma de ejecución del Plan de Acción y Auditorías de la Oficina de Control Interno de Gestión para la vigencia 2024, se realiza el segundo seguimiento al componente 2 del PAAC 2024, correspondiente a la Estrategia de Racionalización de Trámites. Este seguimiento evalúa el avance de las mejoras en la simplificación de trámites llevadas a cabo por cada una de las dependencias responsables durante el segundo cuatrimestre de 2024. Asimismo, se registra el avance verificado por la Oficina de Control Interno de Gestión en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

4. MARCO NORMATIVO

- Artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Plan anticorrupción y de atención al ciudadano"
- Ley 2052 del 2020. Trámites En Línea, Capítulo 2 "racionalización, digitalización, automatización, trámites en línea, revisión, compilación y formularios únicos".
- El PARÁGRAFO 3 del Artículo 15, Capítulo 4 de la Resolución 455 del 24 de agosto del 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Establece: "La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 2 de 8

seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT”.

- La Guía de Usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3, establece que: *“el seguimiento a la estrategia de racionalización lo debe hacer el jefe de Control Interno de la entidad, ingresando con el Rol de Seguimiento y Evaluación”.*
- Decreto 088 del 2022 de Mintic *“Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea”.*
- Decreto Ley 2150 de 1995 *“Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.*
- Ley 962 de 2005 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”*
- 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”.*
- Decreto 2573 de 2014 *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 1081 de 2015 *“artículo 2.1.1.2.1.6. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados. Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos”.*
- 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”.*

5. DESARROLLO

La Guía SUIT de Racionalización del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, establece la importancia frente a la funcionalidad administrativa de la Gestión de racionalización y comprende las siguientes etapas:

1. **Priorización:** Consiste en analizar variables externas e internas que inciden en el trámite u OPA y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora de este. Para la priorización de trámites u OPA se deben focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.
2. **Estrategia:** Busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación. Los tipos de racionalización pueden desarrollarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas, orientadas a facilitar la relación del ciudadano frente al Estado.
3. **Monitoreo y Seguimiento:** Se refiere a la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites.



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 3 de 8

4. Racionalización: Refleja los trámites que han cumplido con la estrategia de racionalización.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se enfatiza en la gestión y ejecución oportuna y efectiva de la estrategia de racionalización, ya que, con ello, mejora sustancialmente la eficiencia y la eficacia de la administración pública del ente territorial y fomenta la participación ciudadana, reduciendo brechas entre las partes interesadas.

La OCIG los días 26 y 30 de agosto realiza seguimiento de manera articulada con la Secretaria de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión, respecto del segundo monitoreo y seguimiento evaluado a cada uno de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales se relación a continuación:

1. ¿Cuenta con el Plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

Es importante aclarar que las preguntas relacionadas anteriormente se establecen como criterios de evaluación al cumplimiento del avance del trámite y se deben aplicar en el mismo orden en el que se encuentran formuladas para obtener la calificación ponderada establecida para cada una en la plataforma SUIT.

5.1 SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024.

Para la vigencia 2024 inicialmente en el PAAC fueron priorizados en la estrategia de racionalización los siguientes 3 trámites:

- Atención, orientación y asesoría a los usuarios y suscriptores frente a la prestación de servicios públicos domiciliarios- UTSP
- Registro de la publicidad exterior visual- Secretaria de Interior.
- Copia certificada de planos- Secretaria De Planeación.

Adicionalmente en el mes de mayo se realizó actualización al componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2024 Estrategia de Racionalización de trámites, en donde se incluyeron 2 trámites relacionados a continuación:

- Concepto Sanitario-Secretaria de Salud y Ambiente
- Impuesto A La Publicidad Visual Exterior-Secretaria de Hacienda

Por lo anterior, para dar cumplimiento al seguimiento de la estrategia, la OCIG luego de verificado los documentos soporte del monitoreo realizado por la Secretaría de Planeación a los 5 trámites relacionados anteriormente, se procede a registrar en la plataforma SUIT el avance correspondiente al presente seguimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites con corte a 30 de agosto vigencia 2024, dando como resultado la siguiente matriz:



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 4 de 8

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	
							Respuesta	Observación
Concepto sanitario	Aplicativo web que permita al ciudadano la radicación de manera virtual, seguimiento, y a la entidad trazabilidad del estado de las solicitudes radicadas y seguimiento de las misma	Tecnológica	02/05/2024	30/11/2024	SECRETARÍA DE SALUD - OATIC	20	Si	De acuerdo al seguimiento realizado el día 30 de agosto de 2024 con la Secretaría de Planeación, la OCIG pudo verificar que el trámite Concepto Sanitario, cuenta con plan de trabajo en el que se evidencia la mejora mediante reunión realizada por la Sec. Planeación el 26-08-2024, observando que se encuentran en pruebas y mejoras de las fases del aplicativo que se requiere para el cumplimiento de la estrategia. Por consiguiente, se cuenta con un porcentaje de avance del 20% a corte de 30 de agosto
Registro de la publicidad exterior visual	Actualización y mejora del aplicativo, en el cual se incluyen todas las modalidades de publicidad exterior visual.	Tecnológica	02/02/2024	30/11/2024	SECRETARÍA DE INTERIOR Y OATIC	20	Si	De acuerdo al seguimiento realizado el día 18 de abril de 2024 a la Secretaría de Planeación, la OCIG pudo verificar que el trámite de registro de publicidad visual exterior, cuenta con un plan de trabajo en el que se evidencia el procedimiento y formato de solicitud. A corte de este seguimiento se encuentra en análisis para la asignación de un desarrollador del aplicativo para poder avanzar con la estrategia.
Impuesto a la publicidad visual exterior	Optimización del aplicativo, con el fin que el ciudadano realice el trámite de manera satisfactoria virtualmente, sin requerir a pqr por falla en el aplicativo	Tecnológica	02/05/2024	30/11/2024	SECRETARÍA DE HACIENDA - OATIC	20	Si	De acuerdo al seguimiento realizado el día 30 de agosto de 2024 con la Secretaría de Planeación, la OCIG evidencia que el trámite Impuesto Publicidad Visual Exterior, cuenta con plan de trabajo en el que se evidencia gestión de la Sec. Hacienda mediante el requerimiento solicitado a OATIC, para la optimización del aplicativo de impuestos a la publicidad visual exterior, informando que cuentan con los insumos para adelantar el trámite. Se cuenta con un porcentaje de avance del 20% a corte 30-08-24.



Alcaldía de Bucaramanga

INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 5 de 8

Nombre	Mejora a implementar	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	
							Respuesta	Pregunta
Copia certificada de planos	Aplicativo web que permita la radicación de la solicitud de manera virtual. Y a la entidad trazabilidad del estado de las solicitudes radicadas y seguimiento de las mismas	Tecnológica	02/02/2024	30/11/2024	SECRETARIA DE PLANEACION Y OATIC	20	<p>Respuesta</p> <p>Sí</p>	<p>Observación</p> <p>En reunión realizada el día 18 de abril de 2024 con la Secretaría de Planeación, la OCIG pudo verificar que el trámite cuenta con un plan de trabajo en el que se evidencia el procedimiento y formato de solicitud. A corte de este seguimiento se encuentra en análisis para la asignación de un desarrollador del aplicativo para poder avanzar con la estrategia. Por lo anterior, se cuenta con un porcentaje de avance del 20% al 25 de abril de 2024.</p>
Atención, orientación y asesoría a los usuarios y suscriptores frente a la prestación de servicios públicos domiciliarios	Establecer el mecanismo para llevar el registro, control y seguimiento a las solicitudes remitidas a las empresas de servicio público domiciliario.	Tecnológica	02/02/2024	30/11/2024	UTPS - OATIC	65	<p>Respuesta</p> <p>Sí</p>	<p>Observación</p> <p>De acuerdo al seguimiento realizado el día 18 de abril de 2024 a la Secretaría de Planeación, la OCIG pudo verificar que el procedimiento priorizado en la estrategia de racionalización cuenta con un plan de trabajo en el que se evidencia el procedimiento y formato de solicitud. A corte de este seguimiento se encuentra en análisis para la asignación de un desarrollador del aplicativo para poder avanzar con la estrategia.</p>
							<p>Respuesta</p> <p>Sí</p>	<p>Observación</p> <p>De acuerdo al seguimiento realizado el día 29 de agosto entre la Sec. Planeación y OCIG, se evidencia el funcionamiento del aplicativo de la UTSP sin errores, así mismo la Secretaría de Planeación realizó la actualización del formato integrado de la OPA. Por consiguiente, se evidencia en el aplicativo la trazabilidad de: radicado, asunto de solicitud, información del solicitante y seguimiento del proceso. Por lo anterior presenta avance total 65% a corte de 30 de agosto de 2024.</p>
							<p>Respuesta</p> <p>Sí</p>	<p>Observación</p> <p>Se evidencia actualización por parte de la Secretaría de Planeación del formato integrado registrado en el SUIT.</p>

[Firma manuscrita]



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 6 de 8

El anterior seguimiento fue registrado en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT del DAFP en el rol de la Oficina de Control Interno de Gestión, dando cumplimiento a los criterios normativos vigentes. Es importante aclarar que los trámites que mantienen el 20% de avance para el presente seguimiento en la plataforma SUIT no permite modificar la casilla de observaciones hasta tanto no se dé respuesta a la siguiente pregunta establecida en los criterios de evaluación, razón por la cual se visualiza el comentario realizado en el seguimiento anterior.

5.2 VERIFICACIÓN A LAS RECOMENDACIONES HECHAS EN EL ANÁLISIS DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y OPA DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA REALIZADAS EN EL PRIMER SEGUIMIENTO VIGENCIA 2024

En el primer seguimiento realizado a corte 30 de abril se especificó dentro de la matriz "Análisis del inventario actual de Trámites y OPA de la Alcaldía de Bucaramanga" Observaciones y recomendaciones al análisis de los trámites relacionados en la plataforma SUIT; por lo cual en el presente informe se verifica la adopción e implementación de dichas sugerencias así:

1. Trámite: Concepto Sanitario "De acuerdo al decreto 088 de 2022, la OCIG recomienda revisar la inclusión de este trámite en la estrategia de racionalización de la Alcaldía Municipal para ser digitalizado y/o automatizado".

Verificado el procedimiento la Secretaria de Salud y Ambiente incluyó en el componente 2 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2024 la racionalización del trámite "Concepto Sanitario" dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 088 de 2022 y a la recomendación en mención.

2. Frente a la observación definida para la inclusión de 24 trámites que NO se identificaron en el Portafolio de Servicios, la OICG recomendó: "Revisado el portafolio de servicio este trámite no se encuentra incluido, se recomienda a la dependencia responsable verificar si este trámite está vigente e incluirlo en la oferta institucional...".

Se verifica que fueron incluidos 4 tramites en la actualización realizada al Portafolio de Servicios 2024 los cuales se relacionan a continuación:

Nombre del Trámite	Secretaria Responsable
Atender a los habitantes de calle	Secretaria de Desarrollo Social
Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Secretaria de Desarrollo Social
Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas	Secretaria del Interior
Supervisión delegado de sorteos y concursos	Secretaria del Interior

Fuente: Elaboración Propia

5.3 DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS 2024

- Se observa en el Portafolio de Servicios 2024 página 101 que este trámite indica que NO se puede realizar en línea y en el inventario de trámites y OPA está tipificado como En Línea



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 7 de 8

TRÁMITE 7
AUTORIZACIÓN DE CALENDARIO ACADÉMICO ESPECIAL:

Permiso que se otorga a los establecimientos educativos oficiales para laborar en calendario académico especial o diferente al establecido por razones de caso fortuito o de fuerza mayor como inundaciones, problemas de orden público u otra emergencia.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: Tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de autorización de calendario académico especial de los EE oficiales que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

- Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.sab.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.quehacelasecretariadeseducacion.gov.co/app_Login?secc=12
- Revisar el instructivo; si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.sab.gov.co/mefex.php?secc=consultas-quehacer-y-radamos/>

Calle 35 # 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I - Carrera 11 # 24 - 52, Edificio Fase II
Comunidad (071) 8337000 Fax (071) 8331177 - Código Postal: 600003
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia
www.bucaramanga.gov.co

Fuente: Portafolio de Servicios 2024

- Se evidencia que los trámites de la Secretaria de Planeación No identifican la pregunta **¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA?**, lo que impide identificar el medio a utilizar para realizar el trámite.

TRÁMITE 6
CERTIFICADO DE RIESGO DE PREDIOS

Obtener información sobre si un predio está localizado en área urbana y si se encuentra o no en zona de riesgo, de acuerdo con sus condiciones físicas asociadas a factores de amenazas o riesgos naturales.

PUNTO DE ATENCIÓN:

DIRECCIÓN:
Carrera 11 # 34 - 52 / calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- piso 4, Secretaría de Planeación.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Fuente: Portafolio de Servicios 2024

Por tanto es importante realizar la validación del Portafolio de Servicios vigencia 2024 con las dependencias que tienen a cargo tramites y el enlace que administra el aplicativo SUIT de la Secretaria de Planeación, con el fin de garantizar que la información se encuentre alineada entre el Portafolio de Servicios y los Trámites inscritos en el SUIT, lo anterior en acompañamiento con la OCIG a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

6 RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta el resultado del análisis realizado en el seguimiento anterior se observó que a corte del segundo cuatrimestre de 2024 se mantiene avance del 22% que corresponde a 28 trámites y 1 OPA automatizados (en línea), por otra parte 25 trámites y 8 OPA se encuentran digitalizados (parcialmente en línea) los cuales corresponden a una 25% y los trámites restantes con un 53% que corresponde a 53 trámites y 17 OPA se encuentran de manera presencial.

Por lo anterior la OCIG reitera a todas la secretarías y dependencias que ofertan trámites y OPA al ciudadano la recomendación que insta a dar cumplimiento a los plazos establecidos en el Decreto 088 de 2022 de MINTIC, orientado a la digitalización y automatización de Trámites y OPA identificados en el inventario municipal de trámites y en el portafolio de servicios, con el fin de alcanzar los porcentajes de cumplimiento en los términos indicados así: **Digitalizar:** 30% hasta marzo de 2026 y **Automatizar:** 30% hasta noviembre 2027



INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Código: F-CIG-1300-238,37-027

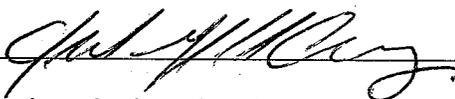
Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Mayo-04-2022

Página 8 de 8

- Revisadas las observaciones y recomendaciones definidas en el primer seguimiento realizado por la OCIG a corte de 30 de abril, se reitera a las dependencias realizar proceso de revisión y actualización de trámites y OPA inscrita en el SUIT, para que contengan como mínimo la descripción general de los trámites o procedimiento (duración del trámite, propósito del trámite, actualización del fundamento legal, requisitos generales, documentación requerida para el trámite entre otros), con acompañamiento y asesoría de la Secretaría de Planeación.
- Se reitera a todas las Dependencias con trámites y OPA **en Línea** identificados en el inventario de trámites del Municipio de Bucaramanga, deberán realizar las gestiones pertinentes para que se encuentren actualizados, publicados y funcionando en la página web institucional.
- Se solicita a la Oficina Asesora TIC la incorporación de la ficha de caracterización de usuario en cada uno de los aplicativos de los trámites y OPA que se encuentran en el portal de trámites de la Alcaldía Municipal y en los nuevos desarrollos tecnológicos, así mismo se debe garantizar la capacidad de almacenamiento de la caracterización realizada a los solicitantes lo anterior dando cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el FURAG.
- Se reitera a las dependencias que tengan trámites y OPA que no puedan ser automatizados y digitalizados (**En Línea o Parcialmente en Línea**), deberán proporcionar fundamentos legales para su exoneración, cumpliendo así con lo establecido en el Decreto 088 de 2022 y la Ley 2052 del 2020
- Se reitera a la Secretaría del interior- Unidad Municipal de Gestión del Riesgo, evaluar las razones por las cuales los trámites que fueron racionalizados en el PAAC vigencia 2019 (Certificado de Damnificados y Planes de Contingencia) no se encuentra identificados en el Inventario de trámites del municipio ni en el portafolio de servicios, enunciados en el numeral 5.5 del seguimiento con corte a 30 de abril de 2024.
- Las Dependencias que priorizaron servicios en el PAAC 2024 dentro del componente 2- Estrategias de Racionalización de trámites, deben continuar con las gestiones administrativas a fin dar cumplimiento al 100% de la estrategia propuesta, teniendo en cuenta que la fecha de cierre de la estrategia es el 30 de noviembre de 2024 y los hitos a evaluar deben estar totalmente en funcionamiento.

7 FIRMAS

Firma 	Firma 
Nombre: Claudia Orellana Hernández	Nombre: Andrea Carolina Maldonado Camargo
Cargo: jefe Oficina Control Interno	Cargo: Profesional CPS-OCIG