



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

SEGUIMIENTO SUII II CUATRIMESTRE 2025

Bogotá, Septiembre de 2.025



PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO

SUIT - Oficina de Servicio al Ciudadano

NO. ACTIVIDAD EN EL SHAREPOINT

Actividad No. 49. Seguimiento SUIT

CÓDIGO PAA / DEPENDENCIA

PAA: 49 – Seguimiento SUIT

FECHA DEL INFORME

12 de septiembre de 2.025

FECHA DE SEGUIMIENTO EN EL SUIT

29 de Agosto de 2.025

OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a los tramites a racionalizar por parte de la Secretaria de Educación del Distrito.

ALCANCE

Realizar seguimiento a los tramites a racionalizar por parte de la Secretaria de Educación, durante la vigencia 2.025, ejerciendo verificación del cumplimiento de los procedimientos a realizar por parte de la Oficina de Servicio al Ciudadano, Oficina Asesora de Planeación y las dependencias de la SED.

CRITERIOS

- Ley 2052 de 25 de agosto 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 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 26 de mayo de 2015, Arts. 2.2.24.1 al 2.2.24.8.
- Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 620 de 2020 "Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019,



estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"

- Resolución No. 1099 de 2017 por la cual "Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites".
- Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3
- Guía metodológica para la racionalización de trámites - Diciembre de 2017.

JUSTIFICACIÓN

Según lo establece la Resolución No. 1099 de 2017, en su Título II, Artículo 9, Parágrafo 2, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, "...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 seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT."

I. INFORME EJECUTIVO

De acuerdo con lo planteado en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) Versión 2, de la Secretaría de Educación del Distrito, se identificaron los siguientes trámites para la vigencia 2.025:

Cuadro 1. Trámites identificados vigencia 2.025

TIPO	NOMBRE DEL TRÁMITE
Trámite	Asignación de cupo escolar
Trámite	Traslado de estudiantes antiguos

Fuente: Tomado del Anexo PTEP 2.025 Versión 2

La Oficina de Servicio al Ciudadano al realizar la verificación identificó que los trámites susceptibles de racionalización para la vigencia 2.025, son los siguientes:

Cuadro 2. Trámites a racionalizar vigencia 2.025.

TIPO	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO SUIT	TIPO RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Trámite	Asignación de cupo escolar	Inscrito en el SUIT	Administrativa	Enero 2025	Septiembre 2025	Dirección de Cobertura
Trámite	Traslado de estudiantes antiguos	Inscrito en el SUIT	Normativa	Septiembre 2025	Diciembre 2025	Dirección de Cobertura



II. SEGUIMIENTO OCI

Desde la Oficina de Control Interno se verifico la existencia de la inscripción del trámite en la página Web del DAFP – SUIIT; después de la verificación se pudo comprobar que los tramites publicados se encuentran identificados con los siguientes códigos:

Cuadro 3. Códigos de identificación de Tramites en el SUIIT.

TIPO	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO SUIIT	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EN EL SUIIT
Tramite	Asignación de cupo escolar	Inscrito en el SUIIT	1560
Tramite	Traslado de estudiantes antiguos	Inscrito en el SUIIT	1557

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/planRacionalizacionTOPA.jsf?_afdf.ctrl-state=sfp85sevn_3

Desde la OCI, se realizó la verificación en el módulo de seguimiento del SUIIT, verificando el cumplimiento de las acciones realizadas desde la Oficina de Servicio al Ciudadano, el cual se encuentra en el siguiente vinculo:

https://educacionbogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/ControlInterno/2025/5_Evaluacion_seguimiento/49_Seguimiento_SUIT/Seguimiento_III/Ejecuci%C3%B3n/2-EVIDENCIAS/Tramites?csf=1&web=1&e=8tCKFt

Por otra parte, y una vez realizada la verificación, se puede evidenciar que los tramites inscritos, se encuentran priorizados para llevar a cabo su racionalización durante la vigencia 2.025

III. EVIDENCIAS DEL SEGUIMIENTO OCI

A partir del seguimiento realizado a las acciones efectuadas por la Oficina de Servicio al Ciudadano y a las Dependencias responsables de los tramites (de acuerdo con lo consignado en el anterior aparte), desde la Oficina de Control Interno se procedió a realizar el respectivo seguimiento en el módulo del aplicativo SUIIT, verificando que la Oficina Asesora de Planeación hubiese realizado el respectivo monitoreo a los tramites, generando un reporte, el cual se encuentra en el siguiente vinculo:

https://educacionbogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/ControlInterno/2025/5_Evaluacion_seguimiento/49_Seguimiento_SUIT/Seguimiento_III/Ejecuci%C3%B3n/2-EVIDENCIAS/seguimiento%20OCI?csf=1&web=1&e=usKXJc



III. CONCLUSIONES

- ✓ Desde la Oficina de Control Interno, y con el objeto de evidenciar el avance de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2.025, periodo de estudio segundo Cuatrimestre de 2.025, se verificó la inscripción de los dos (2) tramites en el aplicativo SUIT, para los cuales se generaron números de inscripción.
- ✓ Se evidencio que, desde la Oficina de Servicio al Ciudadano, se llevaron a cabo reuniones con la Dirección de Cobertura que fue la única dependencia que solicitó el proceso de inscripción y racionalización de tramites, con el objeto de llevar a cabo los procedimientos administrativos para los tramites propuestos.

IV. RECOMENDACIONES

- ✓ Desarrollar mesas de trabajo continuas con la Dirección de Cobertura, con el objeto de cumplir con los cronogramas trazados, ajustando de ser necesario las actividades, considerando las diferentes circunstancias propias del desarrollo de la gestión pública.
- ✓ Continuar realizando las labores de divulgación y socialización necesarias, con el fin de dar conocer a la comunidad educativa los tramites que se encuentran en proceso de racionalización, cumpliendo con las actividades y el cronograma establecido en el PTEP vigencia 2.025.
- ✓ En las reuniones realizadas, desde la Oficina de Control Interno se resaltó la importancia de llevar a cabo la racionalización de los tramites propuestos, con el objeto de dar cumplimiento a lo planeado y presentado ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

FIRMAS

Elaborado por:

CARLOS GIOVANNI SANTOS RUBIANO
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Aprobado por:

MARLON ENRIQUE MÉNDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno (E)