



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME

SEGUIMIENTO SUIT

Bogotá, Mayo de 2.026

PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO

SUIT - Oficina de Servicio al Ciudadano

NO. ACTIVIDAD EN EL SHAREPOINT

Actividad No. 51. Seguimiento SUIT

CÓDIGO PAA / DEPENDENCIA

PAA: 51 – Seguimiento SUIT

FECHA DEL INFORME

27 de Mayo de 2.026

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 2.026, 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 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".
- 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. 455 de 2021 "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 05-MG-002 Metodología para la Medición del Impacto de las Acciones de Racionalización de Trámites en la SED
- 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 2.017, 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 2.026:

Cuadro 1. Tramites identificados vigencia 2.025

TIPO	NOMBRE DEL TRÁMITE
Trámite	Traslado de estudiantes antiguos
Trámite	Asignación de cupo escolar -Dirección de Cobertura
Trámite	Asignación de cupo escolar-Oficina de Servicio al Ciudadano
Trámite	Beneficios de transporte escolar (rutas y subsidio), para estudiantes de las instituciones educativas con matrícula oficial distrital-Oficina de Servicio al Ciudadano

Fuente: Tomado del Anexo PTEP 2.026

La Oficina de Servicio al Ciudadano al realizar la verificación identifico que los tramites susceptibles de racionalización para la vigencia 2.026, son los siguientes:

Cuadro 2. Tramites a racionalizar vigencia 2.026.

TIPO	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO SUIT	TIPO RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Tramite	Traslado de estudiantes antiguos	Inscrito en el SUIT	Administrativa	Septiembre 2026	Diciembre 2026	Dirección de Cobertura
Tramite	Asignación de cupo escolar	Inscrito en el SUIT	Administrativa	Febrero 2026	Noviembre 2026	Dirección de Cobertura
Tramite	Asignación de cupo escolar	Inscrito en el SUIT	Administrativa	Febrero 2026	Noviembre 2026	Oficina de Servicio al Ciudadano
Tramite	Beneficios de transporte escolar (rutas y subsidio), para estudiantes de las instituciones educativas con matrícula oficial distrital	Inscrito en el SUIT	Administrativa	Febrero 2026	Noviembre 2026	Oficina de Servicio al Ciudadano

Fuente: Tomado del Anexo PTEP 2.

Desde la Oficina de Control Interno se verifico la existencia de la inscripción del trámite en la página Web del DAFP – SUIT; 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 SUIT.

TIPO	NOMBRE DEL TRÁMITE	ESTADO SUIT	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EN EL SUIT
Tramite	Traslado de estudiantes antiguos	Inscrito en el SUIT	1557
Tramite	Asignación de cupo escolar	Inscrito en el SUIT	1560
Trámite	Asignación de cupo escolar-Oficina de Servicio al Ciudadano	Inscrito en el SUIT	1560
Trámite	Beneficios de transporte escolar (rutas y subsidio), para estudiantes de las instituciones educativas con matrícula oficial distrital-Oficina de Servicio al Ciudadano	Inscrito en el SUIT	33890

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

De acuerdo con lo anterior, desde la Oficina de Control Interno se verificó el cumplimiento de lo estipulado para los trámites identificados, de acuerdo con las acciones efectuadas por la Oficina de Servicio al Ciudadano y la Oficina Asesora de Planeación, realizando el seguimiento respectivo en el SUIT.

A la fecha el aplicativo SUIT está en actualización tecnológica y no fue factible contar con los pantallazos de esta actividad, se presenta la imagen que soporta esta novedad:

Imagen 1. Pantallazo Actualización tecnológica.



II. SEGUIMIENTO OCI

Desde la Oficina de Control Interno se procedió a verificar que los trámites efectivamente estuviesen consignados en el Formulario Único de Trámites (FUT) de la Entidad; para lo cual se comprobó que los trámites se encontrarán ubicados en la Página Web de la SED.

Al realizar la verificación se encontró lo siguiente:

1. El trámite No. 1560. Asignación de cupo escolar, se encuentra en el siguiente vinculo: <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/servicios/1>, el cual direcciona al siguiente pantallazo:

Imagen 2. Pantallazo verificación FUT de la SED.



Fuente: Tomado de <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/servicios/1>

- El trámite No. 1557. Traslado de estudiantes antiguos, se encuentra en el siguiente vinculo: <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/servicios/1>, el cual direcciona al siguiente pantallazo:

Imagen 3. Pantallazo verificación FUT de la SED.



Fuente: Tomado de <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/servicios/1>

A continuación, se verifico la existencia de los trámites en la página Web del DAFP – SUIT. Después de la verificación se pudo comprobar que los tramites se encuentran publicados, de la siguiente manera:

- El trámite No. 1560. Asignación de cupo escolar, se encuentra en el siguiente vinculo: <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1560>, el cual direcciona al siguiente pantallazo:

Imagen 4. Pantallazo verificación de publicación del trámite en el SUIT.



Fuente: Tomado de <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1560>

2. El trámite No. 1557. Traslado de estudiantes antiguos, se encuentra en el siguiente vínculo: <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1557>, el cual direcciona al siguiente pantallazo:

Imagen 5. Pantallazo verificación de publicación del trámite en el SUIT.



Información suministrada por	Traslado de estudiantes antiguos	
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRICTAL	¿Cuándo se puede realizar?	<u>Fechas específicas en:</u> 📅
🔗 <u>Página web de la entidad</u> 📄	¿A dónde ir?	<u>Ver puntos de atención</u> 📍
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	¿Requiere pago?	No, es gratuito
	¿Es totalmente en línea?	No

Fuente: Tomado de <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=1557>

3. El trámite No. 33890. Beneficios de transporte escolar (rutas y subsidio), se encuentra en el siguiente vínculo: <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=33890>, el cual direcciona al siguiente pantallazo:

Imagen 6. Pantallazo verificación de publicación del trámite en el SUIT.



Información suministrada por	Beneficios de transporte escolar (rutas y subsidio), para estudiantes de las instituciones educativas con matrícula oficial distrital	
SECRETARIA DE EDUCACION DISTRICTAL	¿Cuándo se puede realizar?	<u>Fechas específicas en:</u> 📅
🔗 <u>Página web de la entidad</u> 📄	¿A dónde ir?	<u>Ver puntos de atención</u> 📍
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	¿Requiere pago?	No, es gratuito
	¿Es totalmente en línea?	No

Última actualización: 20-04-2023

📄 Encuesta

Califique su experiencia en el acceso a trámites, servicios, programas y/o proyectos 📄

Fuente: Tomado de <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=33890>

De acuerdo con las orientaciones recibidas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, se realizaron mesas de trabajo conjuntas entre la Oficina de Servicio al Ciudadano, la Oficina Asesora de Planeación, las Dependencias responsables y la Oficina de Control Interno (como observadora), en las cuales se pudo evidenciar el avance logrado por las dependencias en cuanto a los cronogramas establecidos, para la estrategia de racionalización de trámites de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2026.

Dentro de las acciones realizadas por la Oficina de Servicio al Ciudadano, con el objeto de llevar a cabo la estrategia de racionalización para los tramites propuestos por las dependencias, se identifican evidencias como: el plan de acción del proceso a llevar a cabo, las actas de reunión, registros de novedades, entre otras.

En las evidencias aportadas, se pudo identificar que se establecieron los pasos a seguir con el objeto de llevar a cabo la racionalización de los tramites mencionados, entre los cuales se establecieron el de recopilar información, creación y/o ajuste de los formularios FUT y actualización de información relacionada, las cuales se pueden verificar en el siguiente vinculo:

<https://educacionbogota.sharepoint.com/:f:/r/sites/ControlInterno/Shared%20Documents/2026/5.%20EVALUACION%20Y%20SEGUIMIENTO/51.%20Seguimiento%20SUIT/II%20CUATRIMESTRE/EJECUCION/EVIDENCIAS?csf=1&web=1&e=IGP7yk>

III. SEGUIMIENTO OCI EN EL SUIT

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 SUIT, 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/sites/ControlInterno/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FControlInterno%2FShared%20Documents%2F2026%2F5%20E%20EVALUACION%20Y%20SEGUIMIENTO%2F51%20E%20Seguimiento%20SUIT%2FII%20CUATRIMESTRE%2FEJECUCION%2FSEGUIMIENTO%20OCI&viewid=2f4fab0f%2De0d3%2D4a3d%2D98f5%2D091aec2814d4&csf=1&CID=1d48da8a%2D745c%2D4df6%2D9646%2D10893cf095b0&FolderCTID=0x012000A37D510897CF8D42AED4421DC9D5F3FB>

IV. 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 2.026, periodo de estudio Primer Cuatrimestre de 2.025, se verificó la inscripción de los cuatro (4) 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, con el objeto de llevar a cabo los procedimientos administrativos para los tramites propuestos.

V. RECOMENDACIONES

- ✓ Desarrollar mesas de trabajo continuas con la Dirección de Cobertura y la Oficina de Servicio al Ciudadano, 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 2.026.

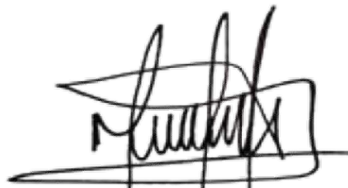
FIRMAS

Elaborado por:



CARLOS GIOVANNI SANTOS RUBIANO
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Aprobado por:



MARLON ENRIQUE MENDEZ VILLAMIZAR
Jefe Oficina de Control Interno