

 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04 VERSIÓN: 11 FECHA: 02/02/2021 PÁGINA: 1 de 8
---	--	--

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 27 de abril 2022
Destinatario del informe:	Dirección, Subdirección de Planeación, Subdirección Jurídica, Subdirección Administrativa y Financiera, Jefatura Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Dotación, Subdirección Poblacional.
Nombre del informe:	Auditoría de seguimiento a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites - SUIT
Tipo de informe:	() Preliminar (X) Definitivo
Objetivo general del informe:	Realizar seguimiento a las actualizaciones y/o modificaciones surtidas a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites (SUIT), por parte del Instituto Social de Vivienda y hábitat de Medellín-ISVIMED.

CONTEXTO	
Objetivo de Desarrollo Sostenible:	Ciudades y comunidades sostenibles.
Objetivo Estratégico Institucional:	➤ Gestionar los procesos de la entidad mediante control y la mejora de las metodologías institucionales. ➤ Brindar un servicio que agregue valor público al ciudadano. ➤ Promover una comunicación efectiva interna y externa a fin alinear las estrategias institucionales.
Dimensión – Política MIPG:	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; 3ª dimensión gestión con valores para el resultado y 5ª dimensión Información y comunicación.
Principios y valores (MIPG, Servidor Público, Institucionales):	Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. Orientación a resultados, excelencia y calidad, integridad transparencia y confianza. Los principios aplicables a los trámites y procedimientos administrativos establecidos en el título I del decreto 019 de 2012

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE – JOCI	
Objetivos específicos del informe (Cuando aplique):	Verificar si la entidad ha realizado actualización y modificaciones a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites (SUIT), de conformidad con las guías y documentos emitidos por el DAFP.
Alcance del informe:	Dicho seguimiento es a las actualizaciones, modificaciones y/o cambios surtidas a los trámites u otros procesos administrativos entre el periodo comprendido entre el primero (1) abril de 2021 al primero (1) de abril de 2022.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	Solo se cuenta con una clave para la entidad para el ingreso a la plataforma del SUIT, el cual es de dominio de la subdirección de planeación.
Equipo auditor:	Héctor Francisco Preciado – jefe de oficina de Control interno- Supervisor de la auditoria. Diego Echeverri Montoya – Profesional Universitario- Líder de la Auditoria.
Muestra de auditoría:	Los trámites u otros procesos administrativos que se encuentran inscritos en la plataforma gubernamental SUIT.
Metodología y procedimientos aplicados:	Revisión y análisis de cada uno de los registros suministrados por la segunda línea de defensa sobre los trámites u OPAS inscritos ante el SUIT por parte de la entidad.





Resumen ejecutivo:

Cumplido los términos establecidos para presentar las aclaraciones y/o objeciones al informe preliminar comunicado mediante el memorando No.2804 del 21 de abril de 2022, y en vista que no se recibieron, ni por parte de Dirección, Subdirección Administrativa y Financiera, Planeación, ni por intermedio de correo electrónico el cual manifiestan que no se presenta objeciones y/o aclaraciones, se da por entendido que este informe queda en firme, por lo tanto, se toma como definitivo, por lo tanto, procedemos a comunicar este informe el cual queda de la siguiente manera:

En aras de una mayor comprensión del presente informe traemos a colación las definiciones que nos da el DAFP en su plataforma SUIT de Trámites y otro procedimiento administrativo (OPA) y sus respectivos atributos, para comprensión del lector.

Definición del trámite

“Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley”.

Atributos del trámite,



Fuente de información: Página gubernamental <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

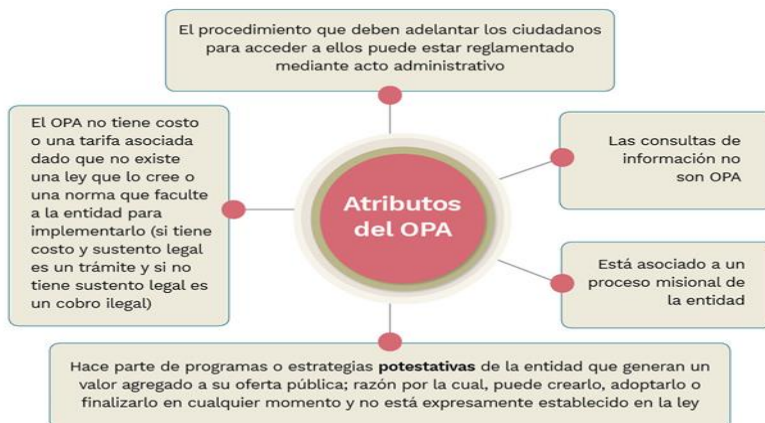
Definición de otro procedimiento administrativo (OPA)





“Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional que determina una entidad u organismo de la administración pública, o particular que ejerce funciones administrativas, para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad”.

Atributos de las OPA:



Fuente de información: Página gubernamental <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

Al revisar el icono de formatos integrados de la plataforma SUIT http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/racionalizacion/rep_portal_tipo_racionalizacion, para los tramites y OPA con que cuenta la entidad, se validó que se tienen inscritos y actualizados en el Sistema Único de Trámites y Servicios - SUIT, ocho (8) trámites o procedimientos administrativos (OPA), en este se estable que la entidad se encuentra en un avance del 100%, lo cual evidencia que no se cuenta con tareas pendientes, ni se tienen gestiones pendientes para inscripción de algún trámite, ni por incluir inventarios.

Frente a los avances en inscripción la entidad se encuentra de la siguiente manera:

Imagen No. 1. Avance en inscripción de tramites, OPA y consulta.





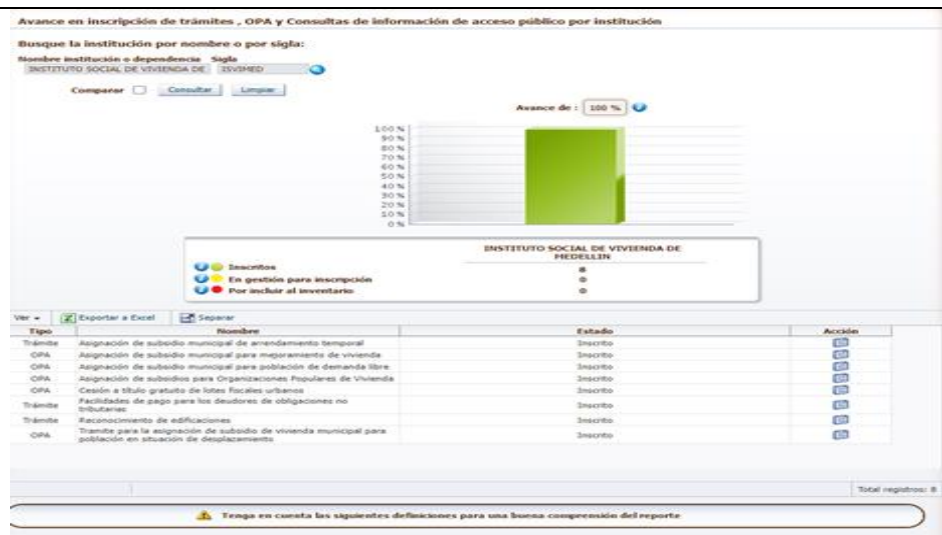
INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 4 de 8



Fuente de información: Página gubernamental <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

En la imagen anterior se evidencia el porcentaje de avance para los trámites y para los otros procedimientos administrativos, cual evidencia su cumplimiento al 100%.

Los trámites inscriptos en el SUIT con que cuenta la entidad son los siguiente:

Ver • Exportar a Excel Separar			
Tipo	Nombre	Estado	Acción
Trámite	Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal	Inscrito	[Icono]
OPA	Asignación de subsidio municipal para mejoramiento de vivienda	Inscrito	[Icono]
OPA	Asignación de subsidio municipal para población de demanda libre	Inscrito	[Icono]
OPA	Asignación de subsidios para Organizaciones Populares de Vivienda	Inscrito	[Icono]
OPA	Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos	Inscrito	[Icono]
Trámite	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Inscrito	[Icono]
Trámite	Reconocimiento de edificaciones	Inscrito	[Icono]
OPA	Trámite para la asignación de subsidio de vivienda municipal para población en situación de desplazamiento	Inscrito	[Icono]
			Total registros: 8

Fuente de información: Página gubernamental <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

Tramites:

- Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal.
- Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias.
- Reconocimiento a edificaciones.





Alcaldía de Medellín
ISVIMED
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 5 de 8

▲ No es seguro | tramites1.suit.gov.co/admin-web/faces/inventarios/home_admin_user.jsf?_adf.ctrl-state=exbimbewy_3

SUIT El servicio público es de todos **Función Pública**

ISVIMED JAVIER ALONSO VALDES BARCHA (JVALDES417) Cerrar sesión

Administración Formato Integrado Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Avance Institución
- Gestión de usuarios
- Gestión de inventarios
- Gestión de formularios

Inventario de formatos integrados

Ver Exportar a Excel Separar

Origen	Tipo	Propuesto por	Fecha de Registro	Número	Nombre	Estado	Acciones
VN	IT	Inst...		22185	Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal	Inscrito	
VN	IT	Inst...		21963	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Inscrito	
VN	IT	Inst...		22025	Reconocimiento de edificaciones	Inscrito	

Total registros: 3

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

Fuente de información: Página gubernamental <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

OPAS (otros procedimientos Administrativos) son:

SUIT El servicio público es de todos **Función Pública**

ISVIMED JAVIER ALONSO VALDES BARCHA (JVALDES417) Cerrar sesión

Administración Formato Integrado Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Avance Institución
- Gestión de usuarios
- Gestión de inventarios
- Gestión de formularios

Inventario de otros procedimientos administrativos

Ver Exportar a Excel Separar

Origen	Tipo	Propuesto por	Fecha de Registro	Número	Nombre	Estado	Acción
VN	IT	Institución	2015-02-10	21952	Asignación de subsidio municipal para mejoramiento de vivienda	Inscrito	
VN	IT	Institución	2017-10-18	22264	Asignación de subsidio municipal para población de demanda libre	Inscrito	
VN	IT	Institución	2016-08-30	37953	Asignación de subsidios para Organizaciones Populares de Vivienda	Inscrito	
VN	IT	Institución	2020-12-21	21950	Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos	Inscrito	
VN	IT	Institución	2015-02-19	22081	Trámite para la asignación de subsidio de vivienda municipal para población en situación de desplazamiento	Inscrito	

Fuente de información: Página gubernamental <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

- Asignación municipal para subsidio de mejoramiento de vivienda.
- Asignación municipal para población demanda libre.
- Asignación para el subsidio de organizaciones populares de vivienda.
- Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos.
- Trámite para la asignación de subsidios de vivienda municipal para poblacional en situación de desplazamiento.

Se le recomienda al equipo interdisciplinario de trámites y procedimiento administrativos, que le socialicen estos, al comité de gestión y desempeño a razón de los cambios constantes que se presentan en la



Sede Principal ISVIMED
NIT 900.014.480-8
Calle 47D N° 75 - 240 / Código Postal 050034
(574) 430 4310 Medellín - Colombia



info@isvimed.gov.co

	entidad a nivel directivo, en aras de que conozcan de primera mano todos los trámites y OPAS con que cuenta la entidad. Frente a la política de racionalización de trámites se aplica con base a las gestiones realizadas en la entidad por los servidores del instituto y en especial por el equipo interdisciplinario que gestiona los trámites y procedimientos administrativos dentro del instituto en el marco de los requisitos que determina la estructura de la política en el marco del MIPG. En caso de que la entidad requiera adelantar alguna solicitud de autorización de tramites cuenta con el protocolo versión 01 Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano mayo de 2019 de la Función Pública.
--	--

Detalle de resultados:		
Observación	Condición:	Frente a la administración del SUIT, la entidad se encuentra con un porcentaje de avance del 100% de acuerdo a la calificación dada por DAFP en su plataforma SUIT, tanto en su gestión de usuarios, por contar como mínimo con un usuario con rol de administrador de usuario y con un usuario con rol de administrador de trámites; así mismo, la gestión de formularios se encuentra en el mismo porcentaje ósea el 100% de avance pues la entidad cuenta con que todos los formularios que se encuentran en SUIT están asociados por lo menos a un formato integrado la gestión de inventarios. Este alcance del 100% corresponde a que el instituto a través de la persona responsable, unificaron y actualizaron todos los formatos integrados a la plataforma SUIT, para los que se encuentran Inscritos.
	Criterio:	<i>Ley 962 de 2005, "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de Trámites y procedimientos administrativos" y del Decreto 019 de 2012; y a la circular conjunta No. 004 de diciembre 10 de 2009 suscrita por el Procurador General de la Nación y Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP</i> <i>Resolución 1099 de 2017, Función Pública establece el procedimiento para: i) la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley, ii) la autorización para la adopción e implementación de trámites creados o autorizados por ley, y iii) para la modificación estructural de trámites existentes. Adicionalmente establecer las condiciones para el registro, seguimiento y monitoreo a la implementación de la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información Trámites -SUIT.</i> <i>Instructivo para realizar la legalización y actualización de trámites ante el SUIT, I-GM-05, versión 3 del 10/10/2019.</i>
	Causa:	El control establecido para los trámites y OPA se vienen aplicación de conformidad con la política anti trámites de que trata el gobierno nacional para todas las entidades del estado, así como los lineamientos para la inscripción de los trámites y OPA de las entidades públicas que deben inscribirse en el SUIT.
	Consecuencia:	El riesgo no se materializa, evitando sanciones al dar cumplimiento y aplicación de los lineamientos dados por el DAFP para su inscripción de trámites u OPA en la plataforma gubernamental SUIT en cumplimiento a la política nacional anti - trámites.
	Recomendaciones:	El equipo de trámites del instituto debe continuar aplicando los procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, al



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04
		VERSIÓN: 11
		FECHA: 02/02/2021
		PÁGINA: 7 de 8

		momento de actualizar o modificar alguno de los documentos registrados en dicha plataforma.
	Medición del riesgo: (Materialización)	Bajo
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Efectivo
Aspectos a resaltar:	La gestión realizada por el equipo de trabajo de trámites en aras de unificar estos (trámites y OPA) de acuerdo a los criterios propuestos en la guía de racionalización de trámites del DAFP como herramienta para su priorización. La calificación dada por el DAFP en su plataforma SUIT, de la gestión realizada por el ISVIMED frente a la gestión de los usuarios, la gestión de los formularios y la gestión de los inventarios, al calificarlos en un porcentaje de avance del 100%. La priorización concertada por parte del equipo interdisciplinario que gestiona los trámites y procedimientos administrativos dentro del instituto, como se puso observar en sus reuniones periódicas.	
Conclusiones:	De conformidad con la información reportada por los líderes y responsables de los trámites de la entidad se informó la realización de las actualizaciones o modificaciones a los documentos suscritos ante el DAFP de sus ocho (8) tramites u OPAS, en su plataforma SUIT, los cuales a la fecha se encuentran con calificación de 100%. Los trámites u otros procedimientos administrativos a cargo del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -ISVIMED registrados, reportan un avance de los componentes evaluados por el Índice de Gobierno Abierto - IGA en un 100%, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 962 de 2005 y el Decreto 0019 de 2012. La entidad viene implementando en el instituto en pro de garantizar el acceso a la información pública, y el uso racional de sus trámites, las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional para ello cuenta con: “Política institucional de transparencia y lucha contra la corrupción, adoptada bajo Resolución No. 070 del 26 de enero de 2017. “Política de protección de datos personales, transparencia y de acceso a la información pública del Isvimed”, bajo la Resolución No. 838 de agosto 2 de 2019. “Políticas de Seguridad de Información”, la cual reposa en sistema de gestión de la calidad proceso de gestión de las TIC políticas. “Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso de la página web”, publicada en la link: http://isvimed.gov.co/transparencia/normatividad/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso-de-la-pagina-web/politicas-y-condiciones-de-uso/. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, vigencia 2022, publicado en página web institucional en el link	



 Alcaldía de Medellín ISVIMED Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín	INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-GEI-04
		VERSIÓN: 11
		FECHA: 02/02/2021
		PÁGINA: 8 de 8

	http://isvimed.gov.co/transparencia/planeacion-gestion-ycontrol/estatuto-anticorrupcion/ . En el cual, se programaron las actividades a realizar en el componente realización de trámites. Por lo tanto, los controles son efectivos y por ende los riesgos no se materializaron encontrándose en un nivel bajo.
--	--

Cordialmente,

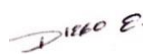


HÉCTOR FRANCISCO PRECIADO

Jefe de Oficina de Control Interno

Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED

(*) *Firma digital.*

 Elaboró	Diego Echeverri Montoya Profesional Universitario – JOCI	 Revisó	Héctor Preciado Jefe oficina de Control Interno	 Aprobó	Héctor Preciado Jefe oficina de Control Interno

(*) VoBo digital



Sede Principal ISVIMED
 NIT 900.014.480-8
 ● Calle 47D N° 75 - 240 / Código Postal 050034
 ● (574) 430 4310 Medellín - Colombia

