

 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 11

GENERALIDADES	
Lugar y fecha de emisión:	Medellín, 25 de abril 2024
Destinatario del informe:	Dirección y Subdirección de Planeación
Nombre del informe:	Auditoría de seguimiento a los trámites administrativos inscritos en el sistema único de información de trámites - SUIT
Tipo de informe:	☐ Preliminar ☒ 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:	Aumentar a 95 puntos el Índice de Desempeño de la política de Integridad del MIPG para el año 2027.
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.

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 y/o modificaciones surtidas entre el periodo comprendido entre el marzo 2024 al marzo 2025, como la gestión de racionalización de estos.
Limitación al alcance del informe (Cuando aplique):	Durante la ejecución de la auditoría no se presentaron novedades que afectaran el cumplimiento del objetivo de esta.
Equipo auditor:	Héctor Francisco Preciado – jefe de oficina de Control interno. Catalina Vásquez Restrepo – Contratista de apoyo - Auditor.
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 subdirección de planeación sobre los trámites u OPAS inscritos ante el SUIT por parte de la entidad. Así mismo, la consulta desde el usuario de JOCI a la plataforma del SUIT y también como ciudadano.
Resumen ejecutivo:	El equipo auditor realiza las consultas en las diferentes plataformas como página web del Isvimed, SIFI y plataforma SUIT, y revisa y analiza la información allí encontrada como también la compartida por la subdirección de planeación. Basados en este se reporta este resumen. 1. PUBLICACIÓN TRÁMITES Y OPAS ISVIMED: El equipo auditor realiza exploración y consulta de los trámites y OPAS vigentes de la entidad. Y se evidencia en la página web los publicados en la siguiente ruta: https://isvimed.gov.co/transparencia/tramites-y-servicios/ Concluyendo que no se han presentado cambios para este periodo marzo 2024 a marzo 2025.





[← Atrás](#)

Trámites y servicios

En cumplimiento a la Ley de Antitrámites y a la Ley de Transparencia, ISVIMED le informa los diferentes trámites y otros procedimientos administrativos a los cuales puede acceder la ciudadanía:

Trámites

1. Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias

Este trámite describe el cómo Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de las obligaciones no tributarias.

2. Reconocimiento de edificaciones

El trámite de reconocimiento de edificaciones pretende declarar la existencia de los desarrollos arquitectónico que se ejecutaron sin licencia. Siempre y cuando cumpla con el uso previsto por la norma urbanística vigente y la construcción tenga como mínimo 5 años de antigüedad.

Otros procedimientos Administrativos – OPA

1. Asignación de Subsidio Distrital de Vivienda para OPV/JVC

Permite la entrega de Subsidios de Vivienda a población de demanda organizada bajo la figura de Organizaciones Populares de Vivienda – OPV y Juntas de Vivienda comunitaria – JVC.

2. Asignación de subsidio Distrital para mejoramiento de vivienda

Permite acceder al subsidio Distrital de vivienda para mejoramiento, como aporte Distrital en dinero que se otorga al grupo familiar beneficiario y que se constituye en un complemento a los recursos familiares, que le permiten a un grupo familiar mejorar las condiciones de salud habitacional, estructurales o locativas de su única vivienda urbana o rural.

3. Asignación de subsidio Distrital para población de demanda libre

Permite acceder al subsidio Distrital de vivienda a través de la postulación para hogares calificados bajo la modalidad de "demanda libre" que no se encuentran afiliados a una caja de compensación en las fechas establecidas por el Instituto.

4. Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos

Permite obtener el saneamiento predial de los asentamientos humanos informales en lotes fiscales urbanos de propiedad del Municipio de Medellín o del Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín ISVIMED, con la aplicación de la cesión a título gratuito de bien fiscal conforme a la Ley 1955 de 2019 reglamentado por el Decreto 149 de 2020, Ley 2044 de 2020 o cualquiera que lo modifique, aclare o adicione. Realizar la transferencia del derecho real de dominio de forma gratuita al hogar que ocupó ilegalmente el bien fiscal urbano con vivienda de interés social VIS durante mínimo diez (10) años de manera ininterrumpida, con anterioridad al inicio del procedimiento administrativo, quienes deberán cumplir plenamente con los requisitos establecidos en la norma vigente. Sanear los títulos que conlleven a la llamada falsa tradición y la situación jurídica del bien fiscal, a través de la intervención, asesoría y acompañamiento jurídico.

5. Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta

Permite conocer el estado de su obligación.

6. Reporte de estado de atención Subsidio Distrital de Arrendamiento Temporal – SDAT

Brinda información precisa sobre el estado de atención con el Subsidio Distrital de Arrendamiento Temporal (fecha de ingreso, estado de atención, estado de pago) y solución definitiva de vivienda.

Fuente: Pagina web entidad.





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 3 de 11

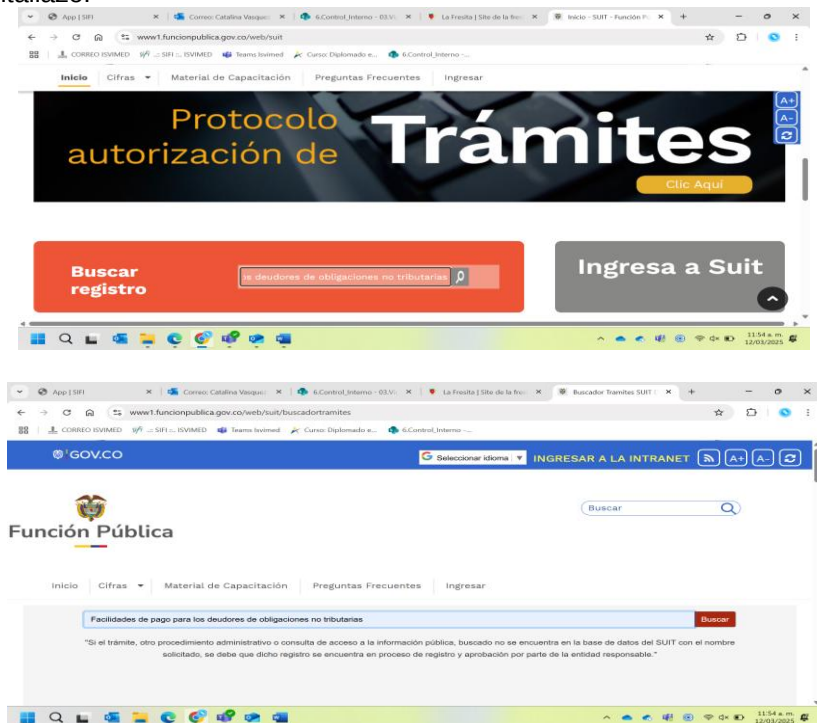
Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
Institución	T	22185	Asignación de subsidio municipal de arrendamiento temporal	21/12/2020	JHURTADO738	Eliminado	
Institución	HT	21963	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	15/12/2020	Jvaldes417	Inscrito	
Institución	T	22025	Reconocimiento de edificaciones	16/10/2024	Jvaldes417	Inscrito	
Institución	O	85874	Asignación de Subsidio Distrital de Vivienda para OPV/JVC	8/10/2024	CMARTINEZ533	Inscrito	
Institución	O	21952	Asignación de subsidio Distrital para mejoramiento de vivienda	22/11/2023	JHURTADO738	Inscrito	
Institución	O	22264	Asignación de subsidio Distrital para población de demanda libre	23/10/2024	CMARTINEZ533	Inscrito	
Institución	O	37953	Asignación de subsidios para Organizaciones Populares de Vivienda	30/08/2016	Cvelazquez352	Eliminado	
Institución	O	21950	Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos	21/12/2020	Jvaldes417	Inscrito	
Institución	O	85932	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias en mora	15/09/2023	Jvaldes417	Eliminado	
Institución	O	85805	Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta	12/02/2025	CMARTINEZ533	Inscrito	
Institución	O	85866	Reporte de estado de atención Subsidio Distrital de Arrendamiento Temporal - SDAT	7/09/2023	Jvaldes417	Inscrito	
Institución	O	22081	Trámite para la asignación de subsidio de vivienda municipal para población en situación de desolazamiento	19/02/2015	Cvelazquez352	Eliminado	

Total registros: 12

Fuente: Plataforma SUIT.

Se compara los trámites y OPAS de la página web de Isvimed contra la plataforma SUIT y se evidencia que estos coinciden.

Así mismo, se quiso ingresar a cada uno de estos trámites u OPAS para consultar la fecha y sus requerimientos y se evidencia que no es de fácil acceso y consulta para el usuario, se requiere dar varios clics (6) y tener conocimientos para cumplir con el propósito de adquirir la información, no es directo, a un (1) solo clic, como se puede observar en los siguientes pantallazo.

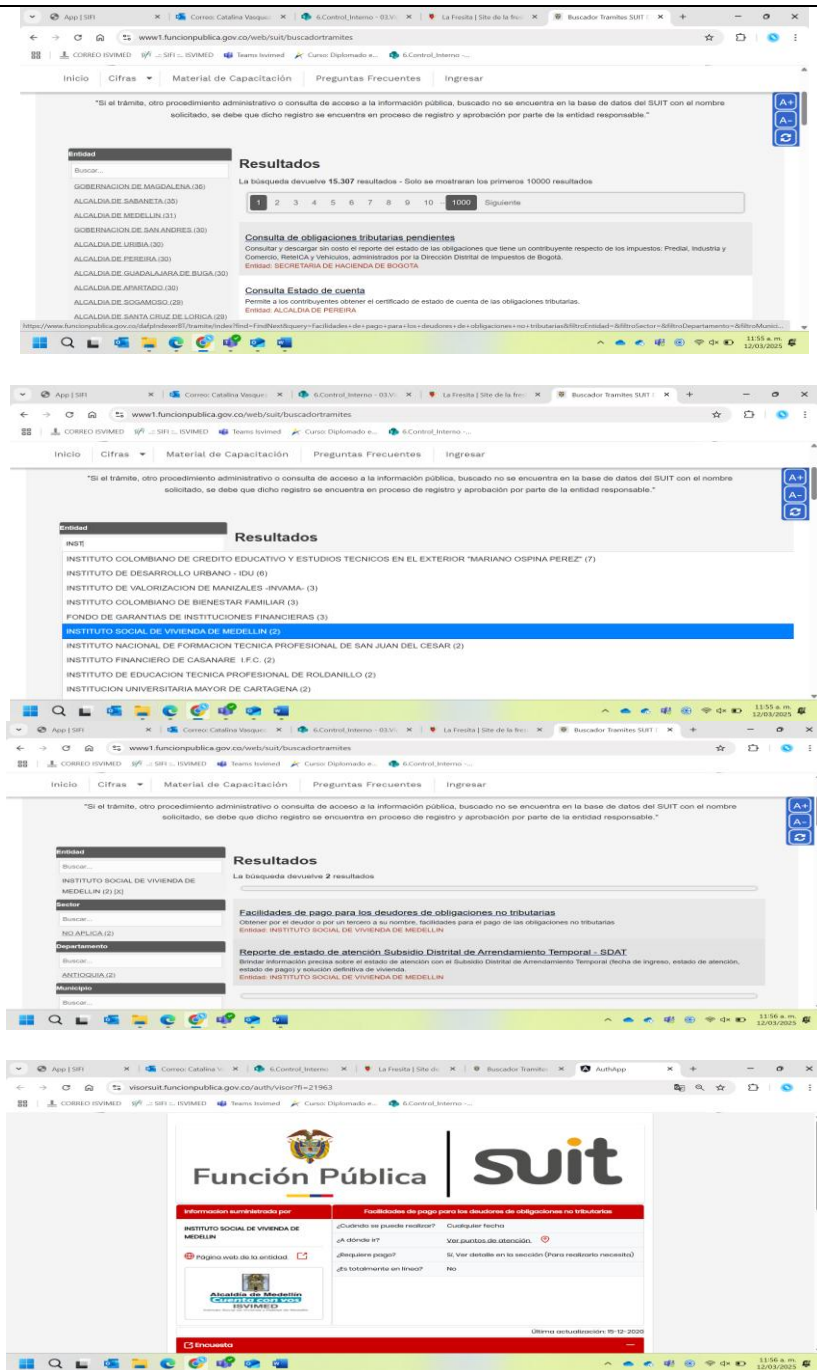




Alcaldía de Medellín
ISVIMED
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04
VERSIÓN: 11
FECHA: 02/02/2021
PÁGINA: 4 de 11



Fuente: Página web entidad.

Se observa también dentro de las fichas de los trámites y OPAS, la dirección para servicio al ciudadano de la sede del velódromo, cuando desde los lineamientos de la norma NTC 6047 de 2013 requisitos de accesibilidad de espacios físicos de servicio al ciudadano, donde la entidad para dar cumplimiento a esta tiene definido que la atención al ciudadano se realiza en la sede Megacentro.



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





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

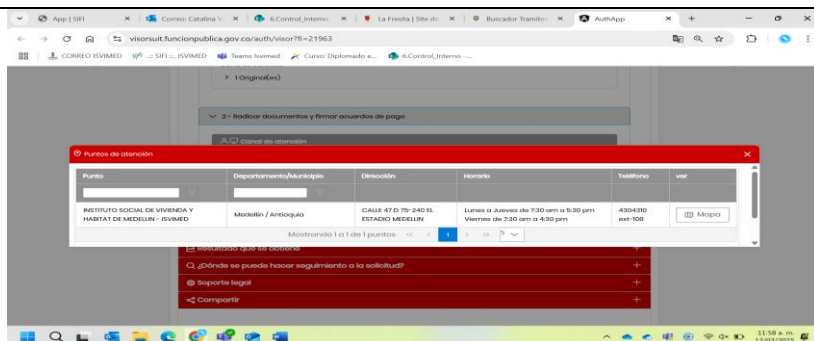
INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

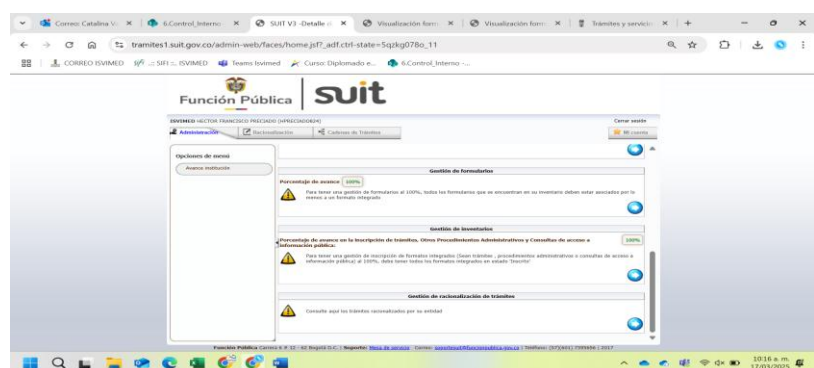
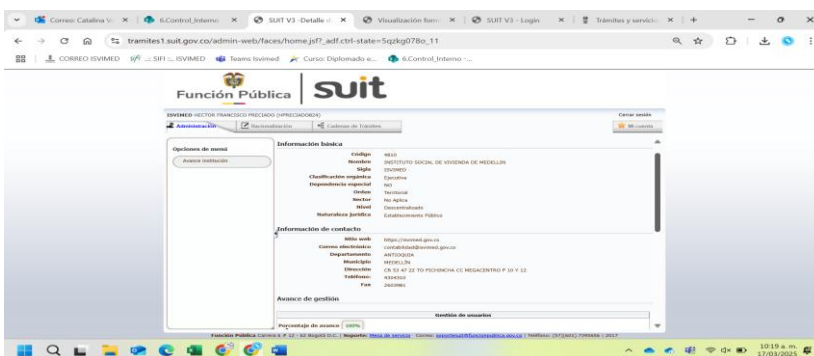
FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 5 de 11



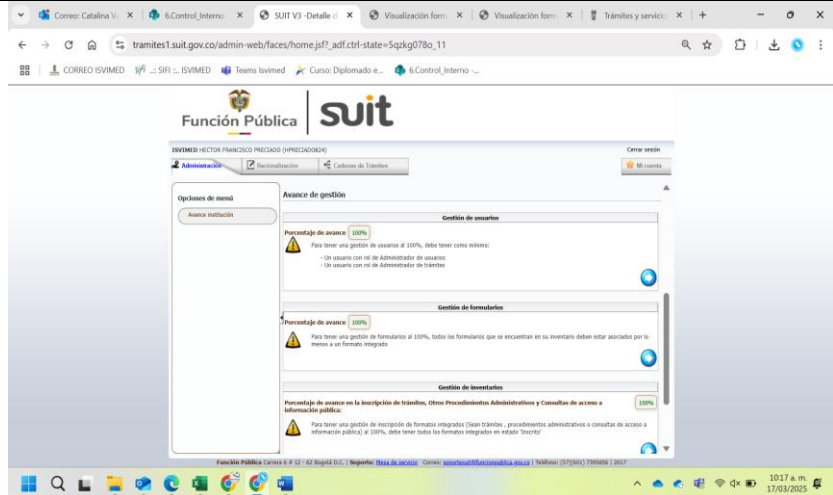
Fuente: Plataforma SUIT/fichas

Se revisa el avance de registro de trámites y OPAS dentro de la plataforma de SUIT, con el usuario de control interno, y se observa cumplimiento al 100% cada una de las etapas, anterior significa conformidad con el requisito de la gestión. Ver pantallazos siguientes.



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





Fuente: Plataforma SUI/fichas

Se comprobó que la entidad desarrolló mesas de trabajo donde revisaron el estado de la gestión del trámite u OPA entre al área de planeación y cada líder responsable:

- Revisión del estado de la estrategia de racionalización de 2024. 28/05/2025 con la participación de los responsables en su momento de Cartera Hipotecaria.
- Revisión del estado del SUI, recopilación de información para informe final de cierre de la estrategia 2025, validación de actualización de OPA. (6.6.2024)
- Mesa de trabajo de revisión estado de OPA Subsidio de Arrendamiento Temporal con la participación de la responsable. (10.10.2024)
- Mesa de trabajo de revisión estado de OPA Subsidio de Mejoramiento de Vivienda con la participación de la responsable. (24.10.2024)
- Revisión Trámite: Reconocimiento de edificaciones (16.10.2024)

De acuerdo con el acta No.3 de fecha 21 de junio del 2024 del comité institucional de gestión y desempeño, se observa que en este espacio fue tratado el tema “Mesa de trabajo de revisión estado de OPA Subsidio de Mejoramiento de Vivienda con la participación de la responsable”, en donde reportan las actividades desarrolladas por la entidad bajo la responsabilidad de la subdirección de planeación para la vigencia 2023 y la planeación para el 2024-2025.

2. ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

Periodo 2023-2024:

Se evidencia el registro del reporte del monitoreo realizado por la subdirección de planeación y el seguimiento y evaluación ejecutado por la jefatura de control interno.

Reporte estrategia:





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 7 de 11

FUNCION PÚBLICA suit

Fecha generación: 2025-01-29

Nombre de la entidad: INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA DE MEDELLIN
Sector administrativo: NO APLICA
Departamento: ANTIOQUIA
Municipio: MEDELLIN

Orden: TERRITORIAL
Año vigencia: 2025

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Numero	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	85805	Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta	Inscrito	El instituto recibe mediante correo electrónico o de forma presencial la solicitud del estado de cuenta o de paz y salvo de su cartera, la cual es atendida en los plazos de Ley	La entidad implementa a través de un desarrollo tecnológico el servicio de consulta de estado de cuenta o paz y salvo de cartera en link dispuesto en la página web	1. Rapidez en la obtención de la información 2. Disminución de tiempo en desplazamiento o respuesta a la solicitud realizada por medio de correo electrónico 3. Disminución de costos por desplazamientos para los ciudadanos que requieren de un paz y salvo o estado de cuenta	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	01/02/2025	30/10/2025	Subdirección de Planeación	

El soporte compartido por la subdirección de planeación para constatar que se cumplió y se cerró la estrategia fue a través del registro “PLAN PARA RACIONALIZACIÓN, TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA)”, donde informan que las 6 actividades estructuradas se ejecutaron al 100%. Se evidencia que este plan se incluye columna de “evidencia”, puesto que el equipo auditor solicita durante la ejecución de este informe los soportes que validen la calificación reportada en este registro.

Periodo 2024-2025:

Para esta vigencia la entidad define nueva estrategia:



FUNCION PÚBLICA

suit

Fecha generación: 2025-01-29

Nombre de la entidad: INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA DE MEDELLIN
Sector administrativo: NO APLICA
Departamento: ANTIOQUIA
Municipio: MEDELLIN

Orden: TERRITORIAL
Año vigencia: 2025

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Numero	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	85805	Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta	Inscrito	El instituto recibe mediante correo electrónico o de forma presencial la solicitud del estado de cuenta o de paz y salvo de su cartera, la cual es atendida en los plazos de Ley	La entidad implementa a través de un desarrollo tecnológico el servicio de consulta de estado de cuenta o paz y salvo de cartera en link dispuesto en la página web	1. Rapidez en la obtención de la información 2. Disminución de tiempo en desplazamiento o respuesta a la solicitud realizada por medio de correo electrónico 3. Disminución de costos por desplazamientos para los ciudadanos que requieren de un paz y salvo o estado de cuenta	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	01/02/2025	30/10/2025	Subdirección de Planeación	

Dicha mejora es: “La entidad implementa a través de un desarrollo tecnológico el servicio de consulta de estado de su cuenta o paz y salva de cartera en link dispuesto en la página web” y la acción es “optimización del aplicativo de cara al usuario”, y las fechas de ejecución están planteadas del





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 8 de 11

10/02/2025 al 30/10/2025. Esta estrategia está acompañada del registro “PLAN PARA RACIONALIZACIÓN, TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA)”, en el cual establecen 5 actividades y a la fecha del presente informe la entidad ha realizado al 100% 2 de 5 actividades que corresponden a la planeación.

3. PAAC 2024 – COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Se consulta desde la plataforma SIFI/SMO el indicador “cumplimiento del programa de transparencia y ética pública – MIPG” y de allí se revisa el anexo “matriz de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2024” y específicamente se revisa el reporte del componente y estos reportan que la actividad “indexar los datos operación de cada OPA inscrita ante el SUIT” se encuentra en estado cumplida al corte del 31 de diciembre del 2024.

4. DATOS DE OPERACIÓN.

Desde el usuario de la jefatura de control interno no se cuenta con acceso a los datos de operación y por tanto se solicita a la subdirección de planeación que compartan esta información, y desde el equipo auditor se realiza el siguiente análisis de solicitudes realizadas en línea y parcialmente en línea contra el total de solicitudes, la diferencia serían las solicitudes realizadas de manera presencial.

TRÁMITE - OPA	DATOS OPERACIÓN 2024 (diciembre)	DATOS OPERACIÓN 2025 (febrero)
Cesión a título gratuito de lotes fiscales urbanos	0 de 116	0 de 28
Asignación de subsidio distrital para mejoramiento de vivienda	0 de 282	0 de 16
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	0 de 12	0 de 6
Reconocimiento de edificaciones	0 de 52	0 de 7
Asignación de subsidio distrital para población de demanda libre	252 de 394	70 de 70
Paz y salvo de cartera y/o estado de cuenta	38 de 44	8 de 8
Reporte de estado de atención subsidio distrital de arrendamiento temporal	193 de 193	30 de 30
Asignación de subsidio distrital de vivienda para OPV	0 de 11	0 de 2

Fuente: Información entregada por subdirección planeación “datos de operación”

Se observa tendencia a que los usuarios están utilizando el mecanismo en línea o parcialmente en línea, por tanto, se debe continuar generando esta cultura y herramientas amigables para el ciudadano quien es el usuario quien consulta.

5. SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO REPORTADO POR LA JOCI.

Como parte de las responsabilidades de la jefatura de control interno es realizar seguimiento al avance del plan estratégico del trámite priorizado a





INFORME DE AUDITORÍA JEFATURA DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: F-GEI-04

VERSIÓN: 11

FECHA: 02/02/2021

PÁGINA: 9 de 11

racionalizar, y basados en lo analizado en esta actividad de auditoría se responden la siguientes preguntas en la plataforma de SUIT.

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

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Seguimiento por control interno	Observaciones/Recomendaciones		
	Respuesta	Pregunta	Observación
SI	SI	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	1. Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite. La JOC evidenció en el ejercicio de auditoría el registro "PLAN PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPAS)" para el periodo 2023-2025 en donde planea ejecutar 1 actividad.
	SI	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	2. Se implementó la mejora del trámite en la entidad. La JOC evidenció que el plan de trabajo del periodo 2024 fue ejecutado y que para este periodo 2025 se propone mejoras, las acciones de este periodo están programadas para ser realizadas en el mes de octubre y a la fecha se han ejecutado 2 actividades de 3 planeadas.
	SI	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	3. Evidencia que desde el área responsable de la entidad ajustan la estrategia para la vigencia 2025, el cual fue registrado en la plataforma SUIT y se anexa como soporte del Programa de Transparencia a Elica Pública.
	SI	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	4. Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios. Evidencia que se han realizado mesas de trabajo internas con el equipo de trabajo de la entidad. La comunicación con los usuarios ha sido informales por página web.
	SI	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	5. El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite. Evidencia que el usuario está haciendo uso de la gestión en línea o presencialmente al área, puesto que basados en el reporte de datos de operación para la vigencia 2024 de las 48 entidades 38 fueron en línea, y para el primer trimestre del 2025 de las 8 entidades las 8 se han realizado en línea o presencialmente en línea, en caso, evitan los presenciales y el costo de estos para los beneficiarios.
	SI	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	6. La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite. La entidad realiza la medición por medio de la cantidad de PQRSD recibidos y por que medio, identificando que el número de solicitudes se han realizado en línea o presencialmente al área en gran porcentaje.

Basados en las preguntas de seguimiento requeridas por DFP en la plataforma, se recomienda que desde los responsables de gestionar este componente de racionalización de trámites creen un reporte basados en estas con el fin de garantizar que estas se cumplan y al momento de reportar ante el SUIT sean coherentes.

Detalle de resultados:

Observación	Condición:	
		Frente a la administración del SUIT, se evidencia que el Isvimed cumple al 100% en el proceso de actualización e inscripción de los trámites y OPAS, y referente al tema de la gestión de racionalización de trámites u OPAS se observó finalizado para el periodo 2023-2025 y planeado y en proceso de ejecución de la estrategia del periodo 2024-2025.



 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: 10 de 11
--	--	--

	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>DECRETO 19 DE 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.</i> <i>Circular 100-002-2024 Lineamientos para la racionalización y estandarización de trámites</i> <i>Resolución 455 de 2021, establecen la responsabilidad que tienen las entidades, en cuanto a la permanente actualización de la información de los trámites, la estandarización y racionalización de estos.</i>
	Causa:	El control establecido para los trámites y OPAS 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 OPAS 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 OPAS en la plataforma gubernamental SUIT en cumplimiento a la política nacional anti-trámites.
	Recomendaciones:	Durante todo el desarrollo de este informe se describe anotaciones para que sean analizadas por los responsables y se toman acciones de mejoramiento y dar continuidad a garantizar el cumplimiento normativo.
	Medición del riesgo: (Materialización)	Bajo
	Medición del control: (Existencia y diseño)	Efectivo
Aspectos para resaltar:	La gestión realizada por el equipo de trabajo de trámites para planear y monitorear el cumplimiento de las acciones de la estrategia del trámite priorizado a racionalizar.	
Conclusiones:	De la información compartida se concluye, que el Isvimed ha surtido cada una de las fases inscripción, reporte de datos de operación de cada trámite u	



 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: 11 de 11
--	--	--

	OPA, racionalización de trámite priorizado basados en la trazabilidad y estadísticas de datos de la operación.
--	--

Cordialmente,



HÉCTOR FRANCISCO PRECIADO
 Jefe de Oficina de Control Interno
 Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín - ISVIMED
 (*) Firma digital.

Elaboró	 Catalina Vásquez Restrepo	Revisó	 Héctor Preciado	Aprobó	 Héctor Preciado
	Contratista de apoyo – JOCI		Jefe oficina de Control Interno		Jefe oficina de Control Interno

(*) VoBo digital

