

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

INFORME N.046 2025 SEGUIMIENTO A LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y REPORTE SUIT VIGENCIA 2025

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento a las actividades adelantadas por la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Arqueología durante la vigencia 2025, en relación con la gestión de la Estrategia de Racionalización de Trámites y el cumplimiento de las obligaciones asociadas al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con el fin de verificar el avance, la oportunidad del reporte de información y la correspondencia entre lo programado y lo ejecutado.

2. ALCANCE

El seguimiento comprendió la revisión de la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Arqueología en respuesta a los requerimientos formulados por la Oficina de Control Interno, incluyendo planes de trabajo, cronogramas, reportes de avance, evidencia cargada en los enlaces dispuestos y las actividades registradas dentro de la plataforma SUIT. El análisis se enfocó en los trámites priorizados para la vigencia 2025 —Programa de Arqueología Preventiva, Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos y Registro Nacional de Arqueólogos— así como en las gestiones adelantadas por la OAP para el seguimiento institucional y la implementación de la Ventanilla Única de Trámites.

3. CRITERIO

✓ Marco normativo general:

- **Ley 87 de 1993:** *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*
- **Decreto 19 de 2012:** *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."*
- **Decreto 1081 de 2015:** *"Por medio de la cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."*

✓ Marco normativo específico:

- **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."*
- **Ley 2052 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 2106 de 2019:** *"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública."* Artículo 2.1.1.2.1.6. Publicación de los trámites y servicios que se adelanten ante los sujetos obligados.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

- **Resolución 455 de 2021 - Departamento Administrativo de la Función Pública:** “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 para la Racionalización de Trpamites de la Función Pública, consultable en:**
<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/guia-para-la-racionalizacion-de-tramites>

4. RESULTADOS

En el marco del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno (OCI) a las obligaciones asociadas a la racionalización de trámites y a la gestión del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT durante la vigencia 2025, se remitieron requerimientos de información al Grupo de Arqueología y a la Oficina Asesora de Planeación (OAP). El presente informe consolida, de manera descriptiva, la información reportada por ambas dependencias.

A. Información reportada por la Oficina Asesora de Planeación

La Oficina Asesora de Planeación informó que durante 2025 ha mantenido un seguimiento constante a la Estrategia de Racionalización de Trámites. Este seguimiento se ha realizado principalmente mediante reuniones técnicas con el Grupo de Arqueología, en las que se revisaron compromisos y avances, así como los ajustes que han surgido en el proceso. Dichas reuniones quedaron registradas en las actas del 29 de julio y 22 de septiembre de 2025. De acuerdo con Planeación, en estos espacios también se recordó la importancia de mantener actualizada la información de los trámites en el SUIT, resaltando que su cumplimiento impacta directamente el puntaje del FURAG. La OAP señaló, además, la necesidad de garantizar la disponibilidad de información clara para los ciudadanos, incluyendo manuales de usuario y socialización de los trámites.

La Oficina informó que, el 6 de noviembre, la Ventanilla Única de Trámites fue habilitada en la sede electrónica institucional, integrando los dos trámites priorizados en la estrategia de racionalización. A partir de esta actualización, Planeación registró en el SUIT la implementación de la mejora correspondiente, alcanzando un avance del 55%. Actualmente se encuentran validando la funcionalidad de la Ventanilla, con el fin de consolidar el reporte final para el cierre de la vigencia.

Fortaleza N°1. Articulación institucional y gestión conjunta.

De lo anterior, la OCI identifica que la entidad está actuando de manera organizada, coordinada y consistente entre sus áreas, especialmente en procesos que requieren trabajo conjunto, como la racionalización de trámites y la gestión en SUIT. Asimismo, se observa que la OAP demuestra constancia en el acompañamiento al Grupo de Arqueología mediante reuniones periódicas y actas formalizadas.

En cuanto a las gestiones realizadas directamente en el SUIT, la OAP indicó que en el mes de enero adelantó el registro de dos Otros Procedimientos Administrativos (OPA) relacionados con los servicios de Librería y la Biblioteca Especializada, los cuales fueron validados positivamente por el DAFP. Adicionalmente, informó que de manera trimestral realiza el cargue de datos de operación de los trámites y OPAs institucionales, asegurando que la información se mantenga actualizada. También reportó el registro del seguimiento a la Estrategia de Racionalización y las acciones adelantadas respecto a los trámites actualmente en proceso de

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

actualización, entre ellos el Programa de Arqueología Preventiva, el Protocolo de Hallazgos Fortuitos y el Registro Nacional de Arqueólogos.

En este último caso, explicó que, tras una consulta elevada al DAFP y la recomendación técnica recibida, la reclasificación del trámite como OPA será abordada en la racionalización correspondiente a la vigencia 2026. Finalmente, la dependencia señaló que toda la evidencia solicitada fue cargada en la carpeta destinada para este fin. De acuerdo con esto, la OAP ha realizado sus registros a través de la plataforma SUIT en los tiempos establecidos, dando cumplimiento a los lineamientos sobre este tema, lo anterior se sustenta en los pantallazos de reporte compartidos por planeación.

B. Información reportada por el Grupo de Arqueología

El Grupo de Arqueología reportó que el plan de trabajo correspondiente a 2025 fue establecido luego de la socialización realizada por la Oficina de Control Interno el 13 de mayo de 2025, en la cual se presentó la metodología de seguimiento del Sistema de Control Interno y se definieron las actividades que debían adelantarse para las actualizaciones e inscripciones de trámites en el SUIT. Indicaron que, como parte de estos compromisos, el 30 de mayo fueron cargadas las primeras evidencias relacionadas con la política y la estrategia de racionalización de trámites. También señalaron que el plan de trabajo, junto con los cronogramas para los distintos trámites (PAP, RNA y Hallazgos Fortuitos), permanece disponible en los enlaces compartidos.

Por otro lado, se presenta un recuento de las actividades adelantadas y del estado actual de los trámites vinculados a la estrategia de racionalización del SUIT para la vigencia 2025. En relación con el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA), la dependencia informó que, aunque el cronograma inicial preveía que para noviembre se encontrara adoptado el acto administrativo que modificaría su inscripción en el SUIT, esta fase no se alcanzó durante la vigencia.

La decisión de aplazar esta actividad para 2026 se sustentó en las recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación, el visto bueno de la Oficina Jurídica y el análisis técnico del DAFP, que señalaron que la reclasificación del RNA como Otro Procedimiento Administrativo resulta más adecuada y debe ser gestionada dentro de la estrategia de racionalización del próximo año. De acuerdo con lo indicado, la formalización de este trámite se realizará durante el primer trimestre de 2026.

Tabla N°1. Cronograma Trámite Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) - SUIT (2026)

Actividad	Fechas		
	ene-26	feb-26	mar-26
1. Revisión y consolidación de la información necesaria para solicitar que el trámite del Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) sea reclasificado como Otro Procedimiento Administrativo (OPA) en el SUIT.			
2. Radicación de la documentación requerida para solicitar la reclasificación del Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) como Otro Procedimiento Administrativo (OPA) en el SUIT.			
3. Aprobación, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), de la solicitud para reclasificar el Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) como Otro Procedimiento Administrativo (OPA) en el SUIT.			

Fuente: *Proporcionado por el Grupo de Arqueología, a través del enlace dispuesto para el cargue de evidencias.*

En cuanto a los trámites del Programa de Arqueología Preventiva (PAP) y el Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos, la dependencia reportó avances asociados a la revisión y respuesta de los comentarios ciudadanos,

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

así como la incorporación de ajustes a los documentos técnicos y a los proyectos de actos administrativos correspondientes. No obstante, de acuerdo con los cronogramas establecidos para la vigencia 2025, para el mes de noviembre ambos trámites debían encontrarse en la fase de adopción de los documentos modificados. En este sentido, aunque se exponen las razones operativas y técnicas que generaron retrasos, incluyendo el alto volumen de comentarios recibidos y la necesidad de ajustar modelos de datos y documentos normativos, la dependencia no informa una fecha estimada para culminar las fases pendientes, situación que impide proyectar con certeza el cumplimiento de las actividades programadas, es decir, no se presenta una versión 2 de cada uno de los cronogramas inicialmente planteados.

Alerta temprana N°1. Riesgo de incumplimiento al cronograma inicialmente establecido.

Dado que el retraso acumulado en estos trámites no viene acompañado de una versión actualizada del cronograma, se considera pertinente emitir una alerta temprana, en la medida en que la ausencia de un ajuste formal puede incrementar el riesgo de incumplimiento definitivo del plan inicialmente establecido para la vigencia. La identificación de una nueva línea de tiempo permitiría, además, orientar los esfuerzos y prever los recursos necesarios para finalizar las actividades en curso y garantizar el cierre ordenado de la estrategia.

IMAGEN N°1. Cronograma planteado para Protocolo de Hallazgos Fortuitos con retrasos de cumplimiento

Cronograma Trámite Protocolo de Hallazgos Fortuitos - SUIT (2025)												
Actividad	Fechas											
	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25
1. Actualización del Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos de patrimonio arqueológico												
2. Aprobación del Documento por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión de Patrimonio												
3. Publicación de los Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos de patrimonio arqueológico y del Acto Administrativo que lo adopta, para comentarios de la ciudadanía												
4. Revisión y respuesta a los comentarios de la Ciudadanía												
5. Adopción del Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos de patrimonio arqueológico												
6. Radicación de los documentos para la inscripción del trámite Implementación del Protocolo de Hallazgos Fortuitos en el SUIT												

Fuente: Proporcionado por el Grupo de Arqueología, a través del enlace dispuesto para el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno.

IMAGEN N°2. Cronograma planteado para Programas de Arqueología Preventiva con retrasos de cumplimiento

Cronograma Trámite Programas de Arqueología Preventiva (PAP) - SUIT (2025)												
Actividad	Fechas											
	ene-25	feb-25	mar-25	abr-25	may-25	jun-25	jul-25	ago-25	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25
1. Actualización de los Términos de Referencia de los Programas de Arqueología Preventiva												
2. Aprobación del Documento por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión de Patrimonio												
3. Publicación de los Términos de Referencia PAP y del Acto Administrativo que los adopta, para comentarios de la ciudadanía												
4. Revisión y respuesta a los comentarios de la Ciudadanía												
5. Adopción de los términos de referencia PAP												
6. Radicación de los documentos para la inscripción del trámite PAP en el SUIT												

Fuente: Proporcionado por el Grupo de Arqueología, a través del enlace dispuesto para el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno.

Sobre lo anterior, es importante resaltar que posterior a la remisión de la versión preliminar del presente informe, la Oficina de Control Interno recibió respuesta por parte del Grupo de Arqueología y de la Oficina

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Asesora de Planeación frente a las alertas tempranas formuladas, particularmente aquellas relacionadas con los retrasos identificados en los trámites del Programa de Arqueología Preventiva y del Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos, así como con la necesidad de contar con cronogramas actualizados que reflejaran de manera clara el estado de las actividades en curso.

En dichas respuestas, el Grupo de Arqueología informo la realización de ajustes a los cronogramas inicialmente planteados. Sin embargo, por parte de la Oficina Asesora de Planeación se indicó:

“En cuanto a los compromisos del Grupo de Arqueología, consideramos esencial que la actualización de los cronogramas incorpore formalmente las actividades y los tiempos de gestión que son responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación como administradora del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

La inclusión de estas fases es crucial, ya que el registro final en la plataforma y la validación por parte de la OAP son pasos indispensables para considerar las acciones cumplidas al 100%. Un cronograma que omita esta articulación resultaría irreal e incompleto y las actividades allí descritas hacen parte integral del seguimiento que se realiza desde la Oficina.”

En este contexto, y como parte del proceso de retroalimentación al informe preliminar, la OCI recibió de manera sucesiva tres versiones de cronograma: una primera versión ajustada remitida mediante memorando por el Grupo de Arqueología, una segunda versión que incorporó las gestiones adelantadas por la Oficina Asesora de Planeación y una tercera versión correspondiente a la revisión realizada por el Grupo de Arqueología sobre este último cronograma.

No obstante, a la fecha de 29 de diciembre de 2025, correspondiente al último ajuste recibido en el marco de la consolidación del informe final, no se cuenta con un cronograma unificado y validado que integre de manera formal las gestiones de ambas dependencias. En consecuencia, no es posible identificar de forma precisa una única línea de tiempo que consolide fechas de cumplimiento, responsables e hitos pendientes para el cierre de los trámites asociados a la estrategia de racionalización.

Si bien las respuestas remitidas evidencian la atención brindada por las dependencias a las alertas tempranas formuladas por la Oficina de Control Interno, la ausencia de un cronograma consolidado limita la trazabilidad del proceso y dificulta el seguimiento integral. Por lo anterior, se mantiene la alerta temprana relacionada con el riesgo de incumplimiento de los compromisos inicialmente establecidos.

Adicionalmente, y en atención a la información adicional recibida, la Oficina de Control Interno precisa que, a la fecha, ninguna de las versiones de cronograma remitidas ha sido formalmente aprobada ni adoptada por ambas dependencias. En este contexto, se identifica la necesidad de que el Grupo de Arqueología y la Oficina Asesora de Planeación se reúnan de manera conjunta para coordinar y definir un cronograma final, que consolide las actividades, responsabilidades y fechas de cumplimiento asociadas a los trámites del Programa de Arqueología Preventiva y del Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos.

En este sentido, **se recomienda el desarrollo de mesas de trabajo entre ambas dependencias**, con el propósito de concertar una única línea de tiempo que refleje de forma realista los avances, los ajustes requeridos y los compromisos pendientes. Una vez se cuente con un cronograma consolidado y validado, este deberá ser remitido a la Oficina de Control Interno para efectos de seguimiento y verificación, permitiendo cerrar la alerta temprana formulada y fortalecer la trazabilidad del proceso en el marco de la estrategia de racionalización de trámites.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Finalmente, sobre el apartado relacionado con la racionalización mediante la Ventanilla Única de Trámites (VUT), la OCI había establecido una observación enfocada al reporte realizado por el Grupo de Arqueología sobre este tema, no obstante, esta queda aclarada, teniendo en cuenta que se informó que la documentación correspondiente fue cargada de manera completa en aplicativo Orfeo y que la dificultad inicial se debió a una consulta parcial por parte de la Oficina de Control Interno y de acuerdo a las capacitaciones recibidas del uso del aplicativo ORFEO, durante el proceso se evidencio que existen diferentes maneras de cargar las evidencias en el gestor documental y de esta manera visualizar las mismas.

Sobre esto, el Grupo de Arqueología informó que, de conformidad con la estrategia de racionalización, esta herramienta se encuentra implementada y disponible en ambiente de producción, permitiendo a los usuarios presentar sus solicitudes de manera más sencilla y ágil. Asimismo, señaló que los trámites actualmente inscritos en el SUIT se encuentran habilitados en la VUT, lo cual constituye una mejora en la gestión y solicitud de los trámites por parte de la ciudadanía.

Adicionalmente, la dependencia indicó que la información correspondiente a las rutas de acceso a los trámites habilitados se encuentra consolidada en un documento disponible en el enlace dispuesto para el seguimiento. A partir de esta aclaración, la Oficina de Control Interno verificó que la documentación relacionada con la VUT efectivamente fue cargada, precisando que la dificultad identificada inicialmente obedeció a una consulta realizada en una opción que no correspondía a la ubicación del archivo.

5. CONCLUSIONES

1. La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento permanente a la Estrategia de Racionalización de Trámites durante la vigencia 2025, dejando evidencia de reuniones, acompañamiento técnico y actualizaciones oportunas en el SUIT.
2. La OAP cumplió con los reportes y registros en la plataforma SUIT dentro de los tiempos establecidos, incluyendo la actualización de OPAs, el cargue trimestral de datos de operación y el registro del avance de la estrategia de racionalización.
3. El trámite del Registro Nacional de Arqueólogos no alcanzó el hito previsto para noviembre de 2025 y fue reprogramado para 2026, decisión sustentada por Planeación, Jurídica y DAFP.
4. Los trámites del Programa de Arqueología Preventiva y del Protocolo de Manejo de Hallazgos Fortuitos presentan retrasos respecto a las fases de adopción establecidas para noviembre de 2025.
5. El Grupo de Arqueología no informó fechas nuevas para la finalización de las fases pendientes en PAP y Hallazgos Fortuitos, ni presentó una versión actualizada de los cronogramas inicialmente planteados.

6. RECOMENDACIONES

1. Actualizar formalmente los cronogramas del Programa de Arqueología Preventiva y del Protocolo de Hallazgos Fortuitos, incorporando fechas nuevas de cumplimiento.
2. Complementar el punto relacionado con la Ventanilla Única de Trámites, para contar con una descripción completa del avance y estado actual de este componente.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

3. Continuar con el acompañamiento técnico realizado durante 2025 por parte de la OAP y seguir fortaleciendo la articulación interdependencias en la vigencia 2026.

RESUMEN	
RECOMENDACIONES	3
HALLAZGOS	N.A
ALERTAS TEMPRANAS	1

Diana Carolina Garzón
Jefe (e) de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Laura Vanessa Orjuela – Profesional Universitaria
Fecha 02-012-25 y 29-12-2025
Revisó: Diana Carolina Garzón Ochoa – Jefe (e) Oficina de Control Interno
Fecha: 03-12-2025 y 30-12-2025
Aprobó: Diana Carolina Garzón Ochoa – Jefe (e) de Oficina de Control Interno
Fecha: 30 -12-2025