



**1. FECHA: 31 de diciembre de 2014**

**2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Grupo de Racionalización de Trámites**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y las exigencias del buen servicio.

Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión.

Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC - para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento.

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. META	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS
Desarrollo y Despliegue – SUIT V 3.0	Realizar el diseño y prueba de nuevas funcionalidades del SUIT en coordinación con la Oficina de Sistemas.	<b>100</b>	<p>Se realizaron las siguientes reuniones y talleres para la identificación y levantamiento de los requerimientos para el SUIT: Consultas para migración Nación y territorio, reporte avance migración Territorio y Nación, gestión de datos de operación, gestión de racionalización y resultado migración del SUIT v2 a SUIT v3.</p> <p>Igualmente se realizó la migración de formatos integrados a la funcionalidad de gestión de inventarios, registro, edición y reporte del plan de racionalización.</p> <p>Definición del rol de Gestor de datos de operación para el módulo de racionalización.</p> <p>Ajustes a la funcionalidad gestión de inventarios, gestión de formularios, eliminación de formatos integrados en la gestión de formularios y acción de eliminación de formatos integrados.</p>

	Divulgar y capacitar en las nuevas funcionalidades del SUIT	<b>100</b>	Durante la vigencia se actualizó el portal del SUIT.  Se realizaron 117 asesorías y 843 capacitaciones a Instituciones del Orden Nacional y Territorial en el uso y manejo del SUIT y el proceso de migración.
	Monitorear la implementación de las nuevas funcionalidades en las entidades y presentar informes trimestrales con el avance en el despliegue del SUIT	<b>100</b>	Mensualmente se realizaron reuniones de seguimiento al proyecto SUIT con el área de sistemas y se proyectaron las nuevas funcionalidades que se desarrollarían en el año 2015. De otra parte, se elaboraron los siguientes informes, los cuales reportan avances de SUIT: informe al Congreso (Periodo Enero-Marzo de 2014), cuestionario de la OECD public governance and territorial development directorate regulatory policy committee (RPC), informes sobre el registro de información en el SUIT y el de despliegue del proyecto, el cual fue presentado en el mes de diciembre de 2014.
Gestión de Trámites	Publicar 3500 nuevos registros (Meta SISMEG).	<b>100</b>	De enero a mayo de 2014 se inscribieron 3.500 tramites distribuidos así: Treinta y nueve (39) del Orden Nacional y tres mil cuatrocientos sesenta y uno (3461) del Nivel Territorial, con lo cual se dio cumplimiento a la meta SISMEG
	Actualizar los procedimientos administrativos que presenten modificaciones	<b>100</b>	Durante la vigencia se asignaron a las Entidades 1692 formatos integrados a través del SUIT. Igualmente se revisaron 1663 formatos integrados enviados para actualización por parte de las instituciones.

	<p>Migrar del SUIT 2 al SUIT3 el 100% de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al usuario (OPA) del orden territorial</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se migraron 4664 trámites y 371 OPAS (otros procedimientos administrativos), correspondientes al universo objeto de migración. Este proceso contempló una etapa de depuración y análisis de información contenida en el SUIT v2, en cumplimiento al artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012. De acuerdo con lo anterior, se definieron unos criterios concluyendo que alguna información que estaba en este sistema, no pasaba a la versión 3. (Las PQRD, este tipo de registro no debe estar en el SUIT ya que no son objeto de registro; los trámites correspondientes a los organismos de tránsito, no se migraron por la expedición de una norma que derogó la totalidad del contenido de dichos trámites, entre otros). A partir de esta depuración se definió una línea base, que es la que finalmente se migró y que corresponde al 100%.</p> <p>Así mismo se creó un reporte dentro del SUIT v3, en el cual las Instituciones pueden ver la trazabilidad de la información migrada del SUIT 2.0 al SUIT 3.0.</p>
--	---	-------------------	---

	<p>Migrar el 100% de los otros procedimientos administrativos de cara al usuario- OPA del orden nacional</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se migró 228 OPAS (otros procedimientos administrativos) correspondientes al universo objeto de migración.</p> <p>Al igual que en la anterior meta, este proceso contempló una etapa de depuración y análisis de información contenida en el SUIT v2, en cumplimiento al artículo 40 del decreto ley 019 de 2012. De acuerdo con lo anterior, se definieron unos criterios concluyendo que alguna información que estaba en este sistema, no pasaba a la versión 3. (Las PQRD, este tipo de registro no debe estar en el SUIT, ya que no son objeto de registro; Los trámites correspondientes a los organismos de tránsito, no se migraron por la expedición de una norma que derogó la totalidad del contenido de dichos trámites, entre otros). A partir de esta depuración se definió una línea base, que es la que finalmente se migró y que corresponde al 100%.</p> <p>Se crearon 12 usuarios, con el fin de iniciar el proceso de migración de OPA de las Instituciones del Orden Nacional.</p>
--	--	-------------------	--

	<p>Asignar el 100% de las claves en Gobernaciones y Alcaldías en SUIT 3.0</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se realizaron reuniones para articular la estrategia de creación de nuevos usuarios.</p> <p>Se crearon 168 administradores de gestión del SUIT.</p> <p>Quedaron pendientes de asignación de claves 185 alcaldías (6ª categoría), las cuales a pesar de la gestión realizada por parte del Grupo (correos electrónicos, oficios y llamadas), no allegaron los formularios requeridos para la creación de dichos usuarios.</p> <p><b>Por lo anterior la Oficina de Control Interno no comparte el porcentaje de avance registrado.</b></p> <p>Durante la vigencia 2015 se continúa con la gestión de las Instituciones que aún faltan por conectarse en el SUIT.</p>
	<p>Monitorear la gestión de trámites (nuevos, actualización y migración) y presentar informes mensuales</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Mensualmente se realizaron reuniones con los grupos Territorio y Nación al interior del Grupo de Racionalización de Trámites, en las cuales se presentaron los informes de avance de las actividades del proyecto y se realizó monitoreo de la gestión.</p>
	<p>Generar reportes mensuales para la consolidación del informe de gestión del cuatrienio 2010 - 2014.</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Mensualmente se reportó a la Subdirección los avances de la meta SISMEG.</p> <p>Así mismo, se presentaron informes al Congreso correspondiente a los periodos del 01 de junio al 31 de diciembre de 2013 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2014.</p>

Estrategia de Racionalización de Trámites	Asesorar y hacer seguimiento al desarrollo de los planes de racionalización del orden nacional y departamental (Meta- SISMEG)	<b>100</b>	<p>Sobre la base de 210 instituciones de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, se consultaron las respectivas Páginas WEB para verificar la publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, en el componente Estrategia Anti trámites.</p> <p>Igualmente se revisaron las páginas web de las 32 Gobernaciones y 32 capitales de Departamento para verificar la Publicación del plan anticorrupción que contiene la estrategia anti trámites; de las 32 Gobernaciones 23 publicaron el plan anticorrupción y de las 32 capitales de departamento, 20 publicaron el plan anticorrupción. De otra parte, se elaboró diagnóstico de los contenidos del componente Estrategia Anti trámites, de las instituciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá para realizar las observaciones a cada propuesta.</p> <p>Igualmente se llevó a cabo asesoría, con base en los resultados obtenidos en el aplicativo FURAG, sobre la Estrategia de Racionalización de trámites.</p>
	Liderar la realización de los GRAT planificados para la vigencia	<b>100</b>	<p>Se llevaron a cabo reuniones preparatorias del GRAT con diferentes entidades.</p> <p>Se lideraron las reuniones para la realización de los siguientes GRAT: Libreta militar, subsidio de vivienda, licencia ambiental cadena de trámites de Espectáculos públicos de las artes escénicas, Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE; Cadena de trámites de apertura de empresa y cadena de trámites de liquidación y cierre de empresa, entre otros.</p> <p>Igualmente se realizaron seguimientos a los compromisos adquiridos en estas reuniones.</p>

	Asesorar y hacer seguimiento a 8 cadenas de trámites (Meta SISMEG)	98.85	<p>Se realizó asesoría y seguimiento a los siguientes GRAT: Cadena de trámites de libreta militar, subsidió de vivienda, Ventanilla Única de Licencia Ambiental en línea VITAL, Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea-Vital del Sector ambiente, cadena de trámites del sector cultura, Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE, ventanilla de derechos de autor y conexos. En cuanto al GRAT de transporte no fue posible su realización por problemas de agenda de los miembros que lo integran.</p> <p>De acuerdo con el indicador SISMEG, el avance de la meta en el cuatrienio (2010-2014) y en la vigencia 2014 fue del 97.5%, quedando pendiente la realización de un GRAT (Transporte). Para la meta del SGI fue del 98.85%, en razón a que se realizó el PREGRAT con Transporte y no el GRAT, que es la última instancia de reunión.</p>
	Realizar seguimiento a los compromisos	<b>100</b>	Se realizó el seguimiento a los compromisos dejados en las reuniones del GRAT.
Racionalizar 100 trámites de acuerdo con meta SISMEG	Asesorar, orientar y hacer seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización planteadas por las instituciones públicas	<b>100</b>	Durante la vigencia se brindó la asesoría y orientación a las Entidades, por lo cual se racionalizaron 112 trámites, superando la meta SISMEG.

	Realizar mesas de trabajo con las instituciones públicas	<b>100</b>	<p>Se realizaron varias mesas de trabajo para orientar y asesorar sobre la estrategia de racionalización, con las siguientes entidades: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, DIAN, SENA, Ministerio de Agricultura, Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, Instituto Nacional Penitenciario – INPEC, Gobernaciones de Santander, Tolima y la Alcaldía de Pereira, Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, Ministerio de Justicia y Derecho, Banco Agrario de Colombia S.A., Instituto Colombiano de Desarrollo Rural – Incoder, Instituto Nacional de Metrología, entre otros.</p> <p>En el Orden Territorial (Departamentos y Alcaldías) en las mesas de trabajo, se revisó la estrategia de racionalización de trámites dentro del Plan Anticorrupción.</p>
	Reducir 20 formularios de acuerdo con meta de open government	<b>100</b>	Se racionalizaron 42 formularios durante la vigencia, superando ampliamente la meta.



<p>Fortalecimiento de la Política Antitrámites</p>	<p>Modificar el Decreto 4669 de 2005, para fortalecer las instancias de apoyo de la política de racionalización de trámites</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se realizó una propuesta de Decreto que reglamenta la Ley 962 de 2005 y el Decreto – Ley 019 de 2012, la cual contempla los siguientes capítulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instancias de apoyo de la Política de Racionalización de Trámites;</li> <li>2. Procedimiento de aprobación de la creación, adopción e implementación de nuevos trámites.</li> <li>3. Estandarización de formularios</li> </ol> <p>El proyecto de Decreto, se puso a consideración de miembros de la OCDE, quienes realizaron algunas sugerencias, las cuales fueron tenidas en cuenta en el documento propuesto.</p> <p>Finalmente, se presentó propuesta de proyecto de Decreto, a consideración de la Directora Jurídica del Departamento para sus observaciones, con base en éstas se realizó el ajuste al articulado y se entregó a la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites, para su consideración.</p> <p>Adicionalmente, el decreto está siendo revisado por la Dirección Jurídica del Departamento, de tal forma que se puedan atender sus recomendaciones para la expedición.</p>
--	---	-------------------	--

	<p>Diseñar una propuesta metodológica de aprobación de nuevos trámites con base en la evaluación de las herramientas de la OCDE para evaluación del impacto regulatorio</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Tomando como referencia la información recolectada de la OCDE y de COFEMER, se diseñó una propuesta de guía metodológica de aprobación de nuevos trámites, que contempla entre otros, un análisis de quien hace las leyes en este país, quien tiene la potestad reglamentaria, como se crea y se reglamenta un trámite, definiciones, a quien le aplica, cuando procede, término, resultado, requisitos, costos del trámite y análisis de la Manifestación de Impacto Regulatorio cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El trámite es creado y reglamentado por la ley,</li> <li>2. El trámite es creado por la ley y reglamentado por el Gobierno Nacional;</li> <li>3. El trámite es creado por la entidad cuando está habilitado legalmente para ello y</li> <li>4. Cuando el trámite es modificado por la ley.</li> </ol> <p>La propuesta fue presentada para validación del grupo y se realizaron los ajustes para la entrega a la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites.</p> <p>La metodología quedará en firme, una vez se apruebe el nuevo Decreto que contempla la modificación del actual Decreto 4669 de 2005.</p>
--	---	-------------------	---

	Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Decreto 19	<b>100</b>	<p>Se elaboró cronograma de las mesas de trabajo de seguimiento a las disposiciones del Decreto 019, con las instituciones del Orden Nacional y se elaboró el plan de viajes para el territorio.</p> <p>De los seguimientos llevados a cabo a las disposiciones del Decreto 019, las Entidades llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El Ministerio de Protección y Seguridad Social, expidió la Circular No. 000001 de 2014, respecto a la Atención Especial y Preferencial al Adulto Mayor.</li> <li>-El Ministerio de Transporte expidió la Resolución No. 217 de 2014, referente a la expedición de los certificados de aptitud física, mental y de coordinación motriz para la conducción de vehículos (Artículo 196 del Decreto 019 de 2012).</li> <li>-El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, elaboró proyecto de reglamentación del artículo 146 del Decreto Ley 019 de 2012 y algunas disposiciones relacionadas con la actividad financiera del cooperativismo y de otras organizaciones solidarias.</li> <li>-La Superintendencia de Industria y Comercio expidió las Resoluciones 71029 y 82720 del 2013, mediante las cuales fue aprobado el Formulario Único de Registro Empresarial y Social – RUES y sus anexos.</li> </ul> <p>Igualmente, se realizó seguimiento a los compromisos pendientes del Decreto 019 de 2012, en los Sectores de Comercio, Salud, Justicia, y Defensa, entre otros.</p>
--	--	------------	---

	Realizar seguimiento a los proyectos de interés nacional estratégicos(PINES) definidos	<b>100</b>	<p>Se efectuaron reuniones y mesas de trabajo para efectuar los seguimientos a los PINES a través de los GRAT que adelanta el Departamento, esto en razón a la reestructuración que sufrió Presidencia de la República con la Alta Consejería Presidencial para la Competitividad y Proyectos Estratégicos.</p> <p>Se llevó a cabo el GRAT de Ventanilla Única de Comercio Exterior- VUCE, Cadena de trámites de apertura de empresa y Cadena de trámites de liquidación y cierre de empresa, que aplican a ciertos proyectos PINES.</p>
	Acompañar a la Dirección de Control Interno en la revisión de la política de Racionalización de trámites en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para asegurar su correcta implementación	<b>100</b>	<p>Se participó en las reuniones de FURAG programadas con los líderes de la política.</p> <p>Para el Formulario único de reporte de avance a la gestión – FURAG, se definieron e ingresaron las fórmulas de los indicadores y requerimientos de la Política de Racionalización de Trámites y se ajustaron las preguntas.</p> <p>Se ajustó el manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Política de Racionalización y Simplificación de Trámites, modificando el contenido de las fases de la política, la definición de cadenas y organización de otros apartes asociados a certificaciones en línea y formularios descargables.</p>
Proyecto de Innovación para la definición de una nueva	Definir el cronograma del proyecto	<b>100</b>	Se elaboró cronograma por parte de la Oficina de Planeación

<p>"Metodología para procedimientos de nuevos trámites</p>	<p>Desarrollar sesiones de ideación para seleccionar la idea innovadora y desarrollar el proyecto</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se definieron los Coach, Co Coach y equipo de trabajo para el Proyecto de Innovación.</p> <p>Se realizó taller de innovación con la participación de las áreas de Comunicaciones e Innovación, Sistemas y Trámites y el acompañamiento de la Empresa Systematic Inventive Thinking – SIT; en dicho taller se construyó la cadena de fenómenos indeseados, que consiste en organizar los hechos que ocasionan y rodean el problema de una forma sencilla, por medio de una serie de fenómenos indeseados, para identificar la idea innovadora.</p> <p>Como resultado de la revisión y análisis de las ideas propuestas, se elige como innovadora la “Priorización de trámites a intervenir”, porque de allí nace la mejora de los trámites que generan mayor impacto al ciudadano (reducción de tiempos y de costos).</p>
--	---	-------------------	---

	<p>Monitorear la ejecución del proyecto y hacer seguimiento a la implementación de la idea innovadora al interior del área</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se realizaron reuniones para la revisión de la presentación de la “Metodología de racionalización” y el formato para el registro de las acciones de racionalización, con el fin de asesorar a las instituciones.</p> <p>Se selecciona tres (3) instituciones del Orden Nacional y tres (3) ciudades en territorio, para realizar un piloto en la aplicabilidad de esta fase de la Política de Racionalización de Trámites; En el Orden Nacional se seleccionaron el Ministerio de Comercio Exterior, Instituto Colombiano Agropecuario “ICA” y el INVIMA.</p> <p>En territorio y dentro del Proyecto de Inversión, se asesoraron y capacitaron las 32 Gobernaciones, Alcaldías municipales y entidades adscritas y vinculadas en las fases de priorización y racionalización de trámites.</p> <p>En las instituciones del orden nacional (Ministerio de Comercio Exterior, Instituto Colombiano Agropecuario ICA y el INVIMA) se sensibilizó en la aplicación de la metodología para la priorización de los trámites a racionalizar.</p>
--	--	-------------------	---

	Presentación de Informe que consolida los resultados de la implementación del proyecto	<b>100</b>	<p>En el mes de diciembre se presentó el informe consolidado con los resultados del proyecto, dentro del cual se enunciaron los logros, conclusiones y recomendaciones, descritas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Definición algunos conceptos (ej. costo del trámite, porque depende del nivel económico del usuario)</li> <li>-Socialización y adopción de la metodología por la alta dirección. Otros mecanismos que se pueden utilizar para priorizar los trámites son:</li> <li>-Contratar firma externa para encuestar a los ciudadanos</li> <li>-Identificar los trámites con mayores tiempos de respuesta y de mayor consulta</li> <li>-Asignación de recursos para su implementación y/o desarrollo.</li> </ul>
--	--	------------	--

Políticas de desarrollo administrativo	Gestionar la implementación del componente documental del Modelo	<b>100</b>	<p>Para esta meta se definió como actividad, tramitar oportunamente las peticiones a través del sistema de información del área (ORFEO), al verificar los registros mensuales se enuncia que respondieron oportunamente las peticiones, sin embargo según reporte de estadísticas de ORFEO, se pudo evidenciar que durante la vigencia se presentaron 24 radicados con respuesta extemporánea. Frente a la gestión documental, se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Transferencia documental dentro del Proceso.</li> <li>-Dentro de las visitas realizadas por el Grupo de Gestión Documental, se encontró archivos de años anteriores, los cuales serán organizados conjuntamente con el GGD en el mes de febrero de 2015.</li> </ul> <p>Igualmente, el archivo se organiza con la TRD vigente, el GGD reprogramo la actualización de las TRD, para realizar la articulación con el proyecto de reingeniería.</p>
	Gestionar el componente financiero y presupuestal del modelo	<b>100</b>	<p>La Dirección de Control y Racionalización de Trámites, para el cuatrienio 2015 – 2018 elaboró y presentó el plan de necesidades por funcionamiento y de recursos para el proyecto de inversión "Mejoramiento Fortalecimiento de la capacidad institucional para las políticas públicas Nacional".</p>



	<p>Mejorar el sistema de gestión institucional del Departamento en el marco del modelo</p>	<p><b>100</b></p>	<p>Se definieron los proyectos para la vigencia y se suscribieron en el aplicativo SGI.</p> <p>Frente al tema de riesgos, para el Grupo de Racionalización de Trámites, se identificaron los siguientes riesgos dentro del Proceso de Asesoría: 1. Inadecuada asesoría y/u orientación, 2. Incumplimiento de la asesoría y/u orientación, 3. Inoportunidad en la asesoría y/u orientación, 4. uso indebido de la información y 5. extralimitación de funciones en beneficio propio o de un tercero. Se pudo observar seguimiento mensual a estos riesgos.</p> <p>Así mismo, se evidencian los riesgos para la vigencia 2015, debidamente identificados tanto en el Sistema de Gestión de la Calidad como en el SGI.</p> <p>Se realizó seguimiento a los indicadores de los proyectos del área que forman parte de la meta SISMEG, los cuales incluyen racionalización, cadenas de trámites e inscripción de trámites. Igualmente se participó en las actividades realizadas por la oficina asesora de planeación en el marco del proyecto de reingeniería de procesos.</p>
--	--	-------------------	--

	Implementar la Estrategia de Gobierno en Línea	<b>100</b>	<p>Se llevó a cabo reunión con el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de socializar el nuevo formato guía de datos abiertos y resolver inquietudes.</p> <p>Se realizaron reuniones con el área de Sistemas para revisar la guía de trámites, la pestaña de priorización conjunto de datos de la herramienta provista por Gobierno en Línea y datos de los trámites de SUIT a la firma Asesoftware, entre otras.</p> <p>Así mismo, se actualizó el inventario de información con los lineamientos y herramienta provista por Gobierno en Línea.</p>
	Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación	<b>100</b>	<p>El Grupo de Racionalización de Trámites ejecutó el proyecto de aprendizaje denominado "Fortalecer las herramientas para las asesorías en racionalización de trámites", mediante reuniones y mesas de trabajo desarrolladas al interior del área. El proyecto se cumplió en el mes de junio de 2014.</p>

## 6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El Grupo de Racionalización de Trámites, reporta a diciembre de 2014, un avance en los proyectos inscritos en SGI del 99.82%, sin embargo la Oficina de Control Interno, aun habiendo evidenciado la gestión por parte del Grupo de Racionalización de Trámites, no dio cumplimiento al 100% de la meta “Asignar el 100% de las claves en Gobernaciones y Alcaldías en SUIIT 3.0” como se reportó en el SGI.

### Seguimiento Indicadores

En el Sistema de Seguimiento a metas de Gobierno – SISMEG, se definieron los siguientes indicadores para el cuatrienio (2011-2014).

- 1- **Tramites inscritos en el SUIIT:** Porcentaje acumulado (2011-2014) = 12.721 (100%). Durante la vigencia 2014, se inscribieron 3.500 trámites (100%)
- 2- **Asesorías desarrolladas en materia de racionalización de trámites:** Porcentaje acumulado (2011-2014) = capacitación en las fases de priorización y racionalización de trámites del Orden Nacional y Territorial (103%). Durante la vigencia 2014 = (101%).
- 3- **Asesoría y seguimiento a la implementación de cadenas de trámites:** el avance de la meta en el cuatrienio (2010-2014) fue del 97.5%
- 4- **Trámites racionalizados:** Porcentaje acumulado (2011-2014) = 450. Durante la vigencia 2014 se racionalizaron 112 trámites.

## 7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Frente a las metas cuyo cumplimiento se dificulta por causas externas al área, es importante gestionar oportunamente ante la Oficina Asesora de Planeación los ajustes pertinentes.

Es recomendable en los seguimientos al desarrollo de los proyectos, tener en cuenta que el SGI, es un espacio de oportunidad para señalar los adelantos puntuales de la gestión, por lo que se sugieren reportes más concretos, que de manera específica señalen adelantos y logros, en relación con la meta sobre la cual se está informando la gestión.

## 8. FIRMAS:

Esneda Gamboa Malagón  
**Auditor (es)**

Luz Stella Patiño Jurado  
**Jefe Oficina de Control Interno**