



Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

Al contestar cite Radicado
202511000211923 Id: 926946

Folios: 1 Fecha: 17-03-2025 16:56:29
Anexos: 1 FOTOC. C.C.Y/O DOCUMENTOS
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destinatario: DIRECCION GENERAL

Bogotá D. C., Marzo 17 de 2025

Señor Coronel (RP)

ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ

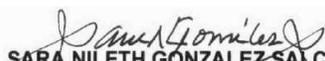
Director General (E) Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

ASUNTO: Remisión Informe seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites Vigencias 2024 y parcial 2025.

Con el propósito de aportar desde la visión objetiva de la Oficina de Control Interno a los procesos de mejora continua y retroalimentación de la Entidad, me permito remitir el informe de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites vigencia 2024 y parcial 2025.

El informe contiene el seguimiento realizado a las acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT por la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional correspondientes a la vigencia 2024 y la Estrategia de Racionalización de Trámites planteada para la vigencia 2025, estableciendo las conclusiones y recomendaciones identificadas por esta oficina.

Cordialmente,


SARA NILETH GÓNZALEZ SALCEDO
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

Anexos: Informe seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites Vigencias 2024 y parcial 2025

Elaboró: Contratista OCI, Carolina Suárez Hurtado 

Técnico de servicios, Lilian Ximena Gordillo Ballén 

Revisó: Jefe Oficina de Control Interno Sara Nileth González Salcedo  Fecha elaboración: 17/03/2025
Ubicación: ControlDoc

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Vigencias 2024 y parcial 2025

OBJETIVO:

Verificar las disposiciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, frente al cumplimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional de la vigencia 2024 y los lineamientos definidos para la vigencia 2025.

FUENTES DE CRITERIOS:

- [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."
- [Decreto 1081 de 2015](#), "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".
- [Guía metodológica para la racionalización de trámites](#), versión 1 de diciembre de 2017, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

METODOLOGÍA:

1. Revisar el monitoreo, realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, sobre los avances e implementación de las etapas de cada una de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites inscrita en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del DAFP.
2. Consultar en el aplicativo SUIT, los trámites registrados correspondientes a las vigencias 2024 y 2025; así como verificar la gestión correspondiente al ciclo de racionalización.
3. Verificar el cumplimiento de las acciones de racionalización desarrolladas en la vigencia 2024 en lo referente a las mejoras implementadas y los beneficios a los ciudadanos o a la Entidad.
4. Verificar el proceso de preparación, recopilación de información general, análisis y diagnóstico para la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites de Casur, correspondiente a la vigencia 2025.

- Emitir las conclusiones y recomendaciones, que, en el marco de la normatividad aplicable y las medidas definidas al interior de la Entidad, le permitan al nivel directivo tomar las decisiones que considere para fortalecer la estrategia de racionalización de trámites.

ALCANCE:

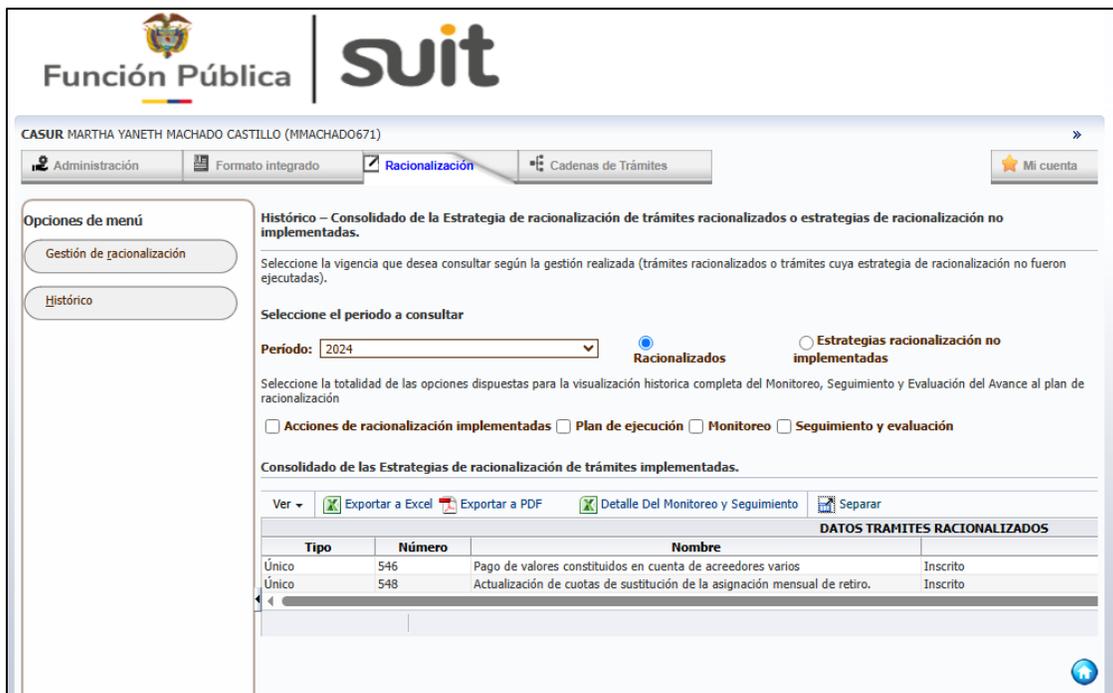
Acciones de racionalización registradas en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT por la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional correspondientes a la vigencia 2024 y la Estrategia de Racionalización de Trámites planteada para la vigencia 2025.

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN:

✓ **Estrategia de Racionalización de Trámites vigencia 2024.**

La Oficina de Control Interno consultó en el SUIT del DAFP, la estrategia de racionalización de trámites correspondiente a la vigencia 2024 observando, como se observa en la siguiente ilustración, que se inscribieron dos (2) trámites, el No. 546 denominado "Pago de valores constituidos en cuenta de acreedores varios" y el No. 548 denominado "Actualización de cuotas de sustitución de la asignación mensual de retiro":

Ilustración 1. Estrategia de Racionalización de Trámites de Casur Vigencia 2024.



The screenshot shows the 'Racionalización' section of the SUIT system. It includes a sidebar with 'Opciones de menú' containing 'Gestión de racionalización' and 'Histórico'. The main area displays a 'Historico - Consolidado de la Estrategia de racionalización de trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas' for the year 2024. It features radio buttons for 'Racionalizados' (selected) and 'Estrategias racionalización no implementadas'. Below, there are checkboxes for 'Acciones de racionalización implementadas', 'Plan de ejecución', 'Monitoreo', and 'Seguimiento y evaluación'. A table titled 'DATOS TRÁMITES RACIONALIZADOS' is shown at the bottom.

Tipo	Número	Nombre	
Único	546	Pago de valores constituidos en cuenta de acreedores varios	Inscrito
Único	548	Actualización de cuotas de sustitución de la asignación mensual de retiro.	Inscrito

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Basados en esta información la Oficina de Control Interno - OCI procedió a verificar en el SUIIT, las acciones de racionalización programadas por la Entidad para la vigencia 2024, una vez inscrita la estrategia.

PRIMER TRÁMITE

Para el trámite No. 546 **“Pago de valores constituidos en cuenta de acreedores varios”** se evidencia la mejora a implementar definida en *Actualizar el procedimiento PGF-PR-010 “Constitución y Pago de acreedores varios”*, teniendo en cuenta las observaciones de control interno; así como el beneficio a los ciudadanos y/o entidad que se reflejaría en *Disminuir el saldo de los valores constituidos en la cuenta de acreedores varios* y finalmente, la fecha final de implementación, 14 de agosto de 2024.

De acuerdo con la Guía de Usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIIT 3, corresponde a la Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación e Informática, realizar el monitoreo para cada de las siguientes etapas; diseñadas en forma de pregunta.

La OCI evidenció que la OAP efectuó el respectivo monitoreo consistente en la marcación de las casillas de puntaje de la acción en el aplicativo SUIIT para indicar el avance de la ejecución de la estrategia de racionalización, como se observa a continuación:

Ilustración 2. Registro del monitoreo por parte de la OAP.



The screenshot shows the SUIIT interface for user CASUR MARTHA YANETH MACHADO CASTILLO (MMACHADO671). The main menu includes 'Administración', 'Formato Integrado', 'Racionalización', and 'Cadenas de Trámites'. The 'Historico' section is active, displaying 'Historico - Consolidado de la Estrategia de racionalización de trámites racionalizados o estrategias de racionalización no implementadas.' The user has selected the period '2024' and the option 'Racionalizados'. The monitoring options are: 'Acciones de racionalización implementadas' (unchecked), 'Plan de ejecución' (unchecked), 'Monitoreo' (checked), and 'Seguimiento y evaluación' (unchecked). Below this, a table titled 'DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS' shows the following data:

Tipo	Número	Nombre	Estado	Monitoreo Jefe de Planeación	Valor ejecutado (%)
Único	546	Pago de valores constituidos en cuenta de acreedores varios	Inscrito	Si	100
Único	548	Actualización de cuotas de sustitución de la asignación mensual de retiro.	Inscrito	Si	100

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT.

En concordancia con la información aportada por la OAP, en calidad de evidencia documental, para comprobar la finalización de la acción en la fecha definida por parte de la entidad y de acuerdo con la información proporcionada por el proceso Gestión Financiera de la Entidad, se evidencia como respuesta a cada pregunta, lo siguiente:

1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?

RTA. El trámite cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora y se encuentra registrado en el aplicativo Suit Visión Empresarial - SVE.

2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?

RTA. La mejora fue implementada dentro de las fechas establecidas en el plan de trabajo, no obstante, considerando que la mejora hace referencia a "Actualizar el procedimiento PGF-PR-010 Constitución y Pago de acreedores varios, teniendo en cuenta las observaciones de control interno", se observa que el procedimiento fue actualizado, sin embargo; continua con las debilidades en lo referente a la segregación de funciones, tema que fue observado por parte de esta Oficina en la Auditoría Interna al proceso Gestión Financiera durante las vigencias 2023 y 2024.

3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?

RTA. El trámite fue actualizado en el aplicativo SUIIT dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se incluyó la mejora implementada.

4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad, como con los usuarios?

RTA. La socialización de la mejora implementada, se llevó a cabo de manera interna los días 18, 19 y 24 de junio de 2024. No obstante, no hay evidencia de la socialización de la misma a los usuarios.

5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?

RTA. Desde el proceso Gestión Financiera, no se cuenta con la evidencia estadística y/o documental que permita constatar el beneficio "*Disminuir el saldo de los valores constituidos en la cuenta de acreedores varios*", establecido en la Estrategia para el trámite correspondiente.

Por lo anterior, desde la OCI, como responsable de efectuar el seguimiento y evaluación del trámite racionalizado, no es posible determinar si el beneficio establecido para el ciudadano y/o Entidad fue efectivo con la mejora implementada al trámite.

6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

RTA. Teniendo en cuenta la información comunicada por parte del proceso Gestión Financiera, en lo referente a los mecanismos de medición al beneficio establecido por la mejora del trámite, no se cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el rendimiento, el cumplimiento y la efectividad del beneficio.

SEGUNDO TRÁMITE

Por otra parte, para el trámite No. 548 **“Actualización de cuotas de sustitución de la asignación mensual de retiro.”** se evidencia la mejora a implementar, *“Disminuir de 150 días a 90 días el tiempo de trámite de actualización de las cuotas de sustitución”*; así como el beneficio a los ciudadanos y/o entidad *“Contribuir con el bienestar y calidad de vida del beneficiario otorgando en menor tiempo el trámite”* y finalmente, la fecha final de implementación, 14 de agosto de 2024.

Con relación al monitoreo, se evidenció que la OAP efectuó el respectivo registro del mismo en el aplicativo SUIT para indicar el avance de la ejecución de la estrategia de la racionalización, como se observa en la ilustración No. 2 del presente informe.

Así mismo, con la información aportada por la OAP en calidad de evidencia documental para comprobar la finalización de la acción en la fecha definida por parte de la entidad, y de acuerdo con la información proporcionada por la Coordinación del Grupo de Sustituciones de la Entidad, se evidencia lo siguiente:

1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?

RTA. El trámite cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora y se encuentra registrado en el aplicativo Suit Visión Empresarial SVE.

2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?

RTA. La Subdirección de Prestaciones Sociales - Grupo de Sustituciones, no cuenta con un mecanismo de trazabilidad sobre la fecha de recepción del trámite y la fecha de finalización del mismo, que evidencie la implementación de la mejora *“Disminuir de 150 días a 90 días el tiempo de trámite de actualización de las cuotas de sustitución”*.

3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?

RTA. El trámite fue actualizado en el aplicativo SUIT dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se incluyó la mejora establecida en la estrategia.

4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad, como con los usuarios?

RTA. Se llevó a cabo la socialización del procedimiento PGR-PR-007 Actualización de la sustitución de asignación mensual de retiro, versión 7 del 14 de junio de 2024, de manera interna los días 18, 19 y 24 de junio de 2024. No obstante, no hay evidencia de la socialización de la misma a los usuarios.

5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?

RTA. La medición del beneficio del trámite, de cara a los usuarios, parte de la medición del mismo y de la trazabilidad en los tiempos de ejecución, considerando que no se evidencia esta medición y soportes de la implementación de la mejora, no es viable establecer el impacto de la misma.

6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?

RTA. De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI se establece que la Subdirección de Prestaciones Sociales – Grupo de Sustituciones no cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el rendimiento, el cumplimiento y la efectividad del beneficio derivado de la racionalización del trámite.

✓ **Estrategia de Racionalización de Trámites vigencia 2025.**

Teniendo en cuenta la información aportada por la OAP y el Subdirector de Prestaciones Sociales como líder de la Política de Racionalización de Trámites de la Entidad, se llevaron a cabo mesas de trabajo, para determinar, sobre los dos (2) trámites racionalizados en la vigencia 2024, las acciones de racionalización a implementar en la vigencia 2025; no obstante, no se cuenta con evidencia que corrobore que se desarrollaron las siguientes actividades, asociadas al marco metodológico definido por el DAFP¹:

- Planear, analizar y socializar la importancia del enfoque por procesos para el análisis de trámites y el cumplimiento de la política de racionalización.

¹ [Guía metodológica para la racionalización de trámites](#), versión 1 de diciembre de 2017, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

- Compromiso de la Alta Dirección y conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites.
- Obtener información general que pueda requerirse para entender y analizar los trámites y procesos asociados, y posteriormente priorizarlos y enfocarse en las diferentes oportunidades de racionalización e interoperabilidad.
- Identificación de usuarios y necesidades.
- Análisis de la información recopilada para los trámites priorizados y la elaboración del diagnóstico de la situación actual para los mismos: Priorización por múltiples criterios.

Entre otros aspectos metodológicos que brinda la guía para facilitar el registro, análisis e intervención integral del trámite, planear acciones normativas, administrativas y tecnológicas que mejoren la ejecución del mismo, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública y los requerimientos procedimentales y operacionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Se observa que el proceso de planificación para la estrategia de la vigencia 2025 se realizó el día 25 de febrero de 2025, en donde, a partir de los trámites ya contemplados en la estrategia 2024, se establecieron nuevas mejoras para implementar este año. Sin embargo, no se documenta ni se justifica adecuadamente cómo estas mejoras fueron identificadas, ni si se ha realizado un análisis exhaustivo de las necesidades y realidades actuales de los trámites.

CONCLUSIONES:

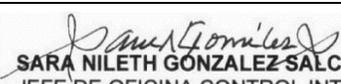
1. A pesar de los esfuerzos de la Entidad para optimizar la gestión de cara a sus usuarios, no se cuenta con evidencia suficiente, que respalde si las mejoras implementadas han tenido un impacto positivo tanto para los usuarios como en el marco de los procesos internos. La falta de mecanismos claros y adecuados de medición para evaluar el beneficio real de las modificaciones realizadas, impide determinar si los objetivos de la estrategia de racionalización se han cumplido de manera efectiva.

La ausencia de indicadores de desempeño y la falta de documentación que permita dar trazabilidad a los resultados obtenidos, muestra una debilidad en el proceso de monitoreo de la racionalización de trámites adelantada por la Oficina Asesora de Planeación e Informática, quien en su seguimiento estableció una implementación al 100%.

2. La estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025, no contempla los criterios metodológicos definidos por el DAFP², limitando el análisis detallado, un diagnóstico claro y los pasos previos para la construcción de la misma, generando que la implementación de mejoras basadas en los trámites previos, sin una evaluación rigurosa y sin un seguimiento adecuado, reduzca el impacto de la estrategia.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Fortalecer el proceso de planificación para la estrategia de racionalización de trámites, haciéndolo más inclusivo, involucrando las áreas relevantes de la Entidad y considerando la retroalimentación de los usuarios y otros actores clave.
2. Diseñar e implementar mecanismos de medición que permita evaluar la implementación y el impacto de las mejoras en los trámites, tanto para los usuarios como para la Entidad. Esto facilitará el monitoreo continuo de los avances y resultados.
3. Desarrollar mecanismos de retroalimentación y socialización a los usuarios.
4. Fortalecer los criterios de planificación de la estrategia de racionalización mediante la adopción de los lineamientos metodológicos definidos por el DAFP.

Elaboró:	Elaboró:
	
LILIAN XIMENA GORDILLO BALLÉN	CAROLINA SUÁREZ HURTADO
Técnico de Servicios 23	Profesional Contratista
Revisó y Aprobó:	
 SARA NILETH GONZÁLEZ SALCEDO JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	
SARA NILETH GONZÁLEZ SALCEDO	
Jefe Oficina de Control Interno	
Fecha de elaboración: Marzo 17 de 2025	

² Ídem 1.