

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la Entidad	ALCALDÍA DE MANIZALES
Periodo Evaluado	Primer Cuatrimestre: Enero – Abril de 2026
Objetivo General	Evaluar el cumplimiento de las actividades programadas en la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales durante el primer cuatrimestre de 2026, mediante la verificación de la información reportada por las dependencias responsables y de los soportes que acreditan su ejecución, con el fin de identificar avances, oportunidades de mejora y aspectos que requieran fortalecimiento en la implementación de la estrategia institucional.
Objetivos Específicos	• Verificar el cumplimiento de las actividades programadas dentro de la Política de Racionalización de Trámites para el periodo evaluado. • Revisar la información reportada por las dependencias frente a las actividades relacionadas con la actualización, racionalización y seguimiento de los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. • Verificar la participación de las dependencias en las actividades, reuniones, mesas técnicas y demás acciones relacionadas con la implementación de la Política de Racionalización de Trámites. • Evaluar la existencia, suficiencia y pertinencia de las evidencias aportadas para soportar las actividades reportadas. • Formular observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, el seguimiento y la trazabilidad de las acciones desarrolladas en el marco de la Política de Racionalización de Trámites.
Alcance del Informe:	La evaluación de las actividades programadas en la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales durante el período del 1 de enero al 30 de abril de 2026, abarcando a la totalidad de las Secretarías, Unidades y Oficinas de la Administración Central para verificar la planeación, ejecución y participación en mesas técnicas del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), así como la revisión y validación de la suficiencia, pertinencia y trazabilidad de los soportes documentales que sustentan el cumplimiento de las metas institucionales de simplificación administrativa.

2. ASPECTOS RELEVANTES
2.1. SERVICIOS AUDITADOS
Nombre del servicio: Seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites –

Primer Cuatrimestre 2026

Criterios:

La evaluación realizada se fundamentó en el marco normativo y metodológico aplicable a la Política de Racionalización de Trámites, así como en los lineamientos institucionales establecidos para la gestión, actualización y seguimiento de los trámites y procedimientos administrativos de la Alcaldía de Manizales.

Los criterios tenidos en cuenta para el desarrollo del seguimiento fueron los siguientes:

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- Ley 962 de 2005, mediante la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado.
- Decreto Ley 019 de 2012 – Ley Antitrámites, por medio del cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y se establecen lineamientos relacionados con estrategias de racionalización de trámites.
- Decreto Ley 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente la Política de Racionalización de Trámites, orientada al fortalecimiento de la relación Estado–Ciudadano mediante la simplificación y mejora de los trámites y servicios.
- Guía para la Racionalización de Trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Lineamientos del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, relacionados con la actualización, administración y seguimiento de los trámites registrados por las entidades públicas.
- Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales – Vigencia 2026.
- Plan de Acción de la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales, vigencia 2026, que contempla las actividades objeto de seguimiento:
 - Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización.
 - Planear y ejecutar la racionalización de trámites.

Estos criterios constituyeron la base para verificar el cumplimiento de las actividades programadas, la ejecución de los controles establecidos y el nivel de avance de las dependencias frente a la implementación de la Política de Racionalización de Trámites.

Fuentes de Información:

- Reportes remitidos por las dependencias.
- Matrices de seguimiento diligenciadas.
- Evidencias documentales aportadas.
- Información suministrada por la Secretaría de Servicios Administrativos.

Presentación

La Unidad de Control Interno, en cumplimiento de su función de evaluación independiente y seguimiento a la gestión institucional, presenta el informe de seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026.

La racionalización de trámites¹ constituye una estrategia orientada al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante la optimización de los trámites y procedimientos administrativos, con el propósito de facilitar la interacción entre la ciudadanía y la Administración Municipal, promover la eficiencia institucional, fortalecer la transparencia y contribuir al mejoramiento de la prestación de los servicios.

El presente seguimiento se desarrolló con el fin de evaluar el avance de las actividades programadas dentro de la Política de Racionalización de Trámites, verificando su ejecución, el cumplimiento de los compromisos establecidos y la existencia de mecanismos de seguimiento que permitan fortalecer la gestión institucional asociada al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT².

La evaluación comprendió la revisión de la información reportada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal para el periodo enero – abril de 2026, en concordancia con las actividades definidas dentro de la estrategia institucional y los lineamientos establecidos por la normatividad vigente en materia de racionalización de trámites.

Los resultados contenidos en este informe tienen como finalidad brindar información objetiva que contribuya a la toma de decisiones, al fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control, y a la consolidación de acciones orientadas a la mejora continua de los procesos institucionales, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y servicio al ciudadano.

Ejecución del informe

Para la ejecución del presente seguimiento, la Unidad de Control Interno realizó la revisión de la información reportada por las dependencias de la Administración Municipal frente a las actividades programadas en la Política de Racionalización de Trámites, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026.

La evaluación se desarrolló mediante la verificación de los soportes y controles reportados por las diferentes dependencias responsables, tomando como referencia

¹ Resolución 455 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública “Simplificación o racionalización de trámites: es la implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar u optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado.”

² Sistema Único de Información de Trámites -SUIT: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites, otros procedimientos administrativos del Estado y consultas de acceso a información pública asociadas a trámites, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites establecida en las normas antitrámites vigentes.

las actividades definidas dentro de la estrategia institucional, específicamente aquellas relacionadas con:

- La participación en mesas técnicas y espacios de articulación orientados a la actualización y racionalización de los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- La planificación, aprobación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites.
- La implementación de acciones encaminadas al fortalecimiento de la gestión de trámites y procedimientos administrativos.
- La generación y conservación de evidencias que permitieran validar la ejecución de las actividades programadas.

Para el desarrollo del seguimiento se analizaron los reportes presentados por las dependencias, verificando la coherencia entre las actividades programadas, los controles ejecutados y los soportes aportados para acreditar su cumplimiento. De igual forma, se evaluó la trazabilidad de la información reportada y la capacidad de las evidencias para demostrar el desarrollo de las acciones previstas dentro de la estrategia institucional.

Como resultado de la revisión realizada, se elaboraron observaciones individuales para cada dependencia evaluada, identificando aspectos relacionados con el cumplimiento de las actividades, la suficiencia de los soportes aportados, la trazabilidad de la información y la evidencia de las acciones desarrolladas durante el periodo objeto de seguimiento.

Las observaciones consignadas en el presente informe constituyen un insumo para la mejora continua de la gestión institucional y buscan contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento, control y documentación asociados a la Política de Racionalización de Trámites, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente en materia de simplificación y mejora de trámites administrativos.

2.2. INSUMO DEL INFORME

Para la elaboración del presente informe de seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, la Unidad de Control Interno tomó como insumo la información y documentación suministrada por las dependencias.

Los principales insumos utilizados para el desarrollo del seguimiento fueron los siguientes:

- Matriz de seguimiento de la Política de Racionalización de Trámites correspondiente al primer cuatrimestre de 2026.
- Información reportada por las Secretarías, Unidades y Oficinas de la Administración Municipal frente a las actividades objeto de seguimiento.
- Controles reportados por las dependencias para acreditar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Evidencias y soportes documentales aportados por las dependencias para acreditar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Información relacionada con la actualización y gestión de trámites en el

Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

- Plan de Acción de la Política de Racionalización de Trámites – Vigencia 2026.
- Reportes e información suministrada por la Secretaría de Servicios Administrativos.
- Observaciones y resultados obtenidos durante el proceso de revisión y verificación realizado por la Unidad de Control Interno.

Los insumos anteriormente relacionados permitieron analizar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, verificar la correspondencia entre los controles reportados y las actividades evaluadas, así como determinar la suficiencia de los soportes presentados por las dependencias para evidenciar la ejecución de las acciones asociadas a la Política de Racionalización de Trámites durante el periodo objeto de seguimiento.

2.3. METODOLOGÍA DEL INFORME

La Unidad de Control Interno desarrolló el presente seguimiento aplicando una metodología de revisión y análisis documental, orientada a verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales para el primer cuatrimestre de la vigencia 2026.

La metodología contempló las siguientes etapas:

- ✓ Planeación del seguimiento: Se identificaron las actividades objeto de evaluación definidas en el Plan de Acción de la Política de Racionalización de Trámites para la vigencia 2026, estableciendo los criterios de evaluación, las dependencias responsables y las fuentes de información requeridas para el desarrollo del seguimiento.
- ✓ Recolección de información: Se recopiló la información reportada por las Secretarías, Unidades y Oficinas de la Administración Municipal correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026, incluyendo los controles ejecutados y las evidencias aportadas para soportar las actividades objeto de seguimiento.
- ✓ Verificación y análisis de la información: Se efectuó la revisión de la información suministrada por cada dependencia, verificando la correspondencia entre:
 - Las actividades programadas.
 - Los controles reportados.
 - Las evidencias aportadas.
 - La información reportada por las dependencias para acreditar el cumplimiento de las actividades objeto de seguimiento.

Durante esta etapa se evaluó la suficiencia, pertinencia y trazabilidad de los soportes presentados para determinar su capacidad de demostrar la ejecución de las actividades programadas.

- ✓ Evaluación del cumplimiento: Con base en la información reportada por las dependencias, se realizó la verificación de los controles ejecutados y de los soportes aportados para acreditar el cumplimiento de las actividades evaluadas. La revisión permitió determinar si la información suministrada era

suficiente para validar las actuaciones reportadas y formular las observaciones correspondientes cuando no fue posible evidenciar su ejecución.

- ✓ Formulación de observaciones: A partir de los resultados obtenidos se elaboraron observaciones individuales por dependencia, orientadas a documentar los aspectos identificados durante la revisión, especialmente en lo relacionado con la ejecución de actividades, la trazabilidad de la información y la disponibilidad de evidencias que soportaran las acciones reportadas.
- ✓ Consolidación y elaboración del informe: Finalmente, se consolidaron los resultados obtenidos durante el seguimiento, elaborando el presente informe con el fin de presentar a la Alta Dirección una visión general sobre el estado de avance de las actividades evaluadas, así como las oportunidades de mejora identificadas para fortalecer la implementación y seguimiento de la Política de Racionalización de Trámites.

La metodología aplicada permitió realizar una evaluación objetiva de la información reportada por las dependencias, tomando como base los criterios definidos para el seguimiento y los soportes documentales aportados durante el proceso de revisión.

3. DESARROLLO DEL INFORME

En cumplimiento de las funciones de evaluación y seguimiento asignadas a la Unidad de Control Interno, se realizó la revisión de las actividades definidas en la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2026, con el propósito de verificar el avance de las acciones programadas y la información reportada por las dependencias responsables.

El análisis se efectuó sobre los dos ítems establecidos en la matriz de seguimiento de la política, relacionados con la convocatoria y participación en mesas técnicas de racionalización de trámites y la planeación y ejecución de la estrategia de racionalización de trámites, evaluando para cada uno de ellos la correspondencia entre las actividades programadas, los controles reportados y las evidencias aportadas por las dependencias.

Para el desarrollo del seguimiento se revisó la información suministrada por las dependencias de la Administración Municipal, identificando el nivel de cumplimiento reportado, la trazabilidad de las acciones desarrolladas y la suficiencia de los soportes presentados para acreditar la ejecución de las actividades durante el periodo evaluado.

Los resultados obtenidos permitieron establecer observaciones individuales por dependencia, orientadas a documentar aspectos relacionados con la gestión reportada, la consistencia de la información presentada y la existencia de evidencias que respaldaran las actividades objeto de seguimiento.

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento realizado a cada una de las dependencias evaluadas, destacando los aspectos observados por la Unidad de Control Interno frente a la implementación de las actividades asociadas a la Política de Racionalización de Trámites durante el primer cuatrimestre de 2026.

1. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Como resultado de la verificación realizada a las actividades asociadas a la Política de Racionalización de Trámites, se evidenció que la Secretaría de Educación reportó acciones relacionadas con la gestión y administración de los trámites institucionales; no obstante, la información suministrada omitió el acompañamiento de evidencias que permitieran validar su ejecución y los resultados obtenidos, reluciendo lo siguiente:

- La dependencia informó la realización de una reunión con la Secretaría de Servicios Administrativos para definir un plan de acción orientado a la creación de nuevos trámites y la formalización de procedimientos existentes; sin embargo, omitieron el aporte de actas, registros de asistencia, compromisos o soportes de seguimiento que permitieran verificar la realización de la actividad y los avances derivados de esta gestión. En consecuencia, no fue posible validar el cumplimiento de la actividad relacionada con la convocatoria y participación en mesas técnicas para la actualización y racionalización de los trámites vigentes en SUI.
- La Secretaría reportó el envío mensual de los datos de operación de los trámites registrados en SUI a la Secretaría de Servicios Administrativos; sin embargo, omitió remitir los soportes que acreditaran dicha gestión ni evidencias que permitieran verificar acciones de seguimiento, ejecución o resultados asociados a la estrategia de racionalización de trámites. Esta situación limita la trazabilidad de las actividades reportadas y la evaluación de su efectividad.
- Si bien las actividades reportadas guardan relación con la administración de los trámites institucionales, la ausencia de evidencias impidió determinar avances concretos en la actualización, simplificación, mejora o racionalización de los trámites a cargo de la Secretaría de Educación durante el periodo evaluado, lo que afecta la capacidad institucional para demostrar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la estrategia de racionalización de trámites.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Educación reportó actividades relacionadas con la gestión de trámites y el reporte de información al SUI; sin embargo, la ausencia de evidencias documentales impidió verificar la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos. Se identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos de gestión documental, seguimiento y conservación de soportes que permitan demostrar el cumplimiento de las actividades programadas y los avances alcanzados en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites.

2. SECRETARÍA DE AGRICULTURA

De acuerdo con la información reportada por la Secretaría de Agricultura, se identificó que la dependencia manifestó adelantar actividades relacionadas con el seguimiento a procesos y trámites institucionales; sin embargo, la evidencia aportada resultó insuficiente para validar el cumplimiento de las actividades programadas en el

desarrollo de la Política de Racionalización de Trámites, reluciendo lo siguiente:

- La dependencia reportó la ejecución de reuniones de seguimiento a los procesos y trámites gestionados por la Secretaría, indicando la existencia de actas de seguimiento. No obstante, durante el proceso de verificación no fueron aportadas las actas, listados de asistencia ni demás soportes que permitieran corroborar la realización de las reuniones, los temas tratados, los compromisos establecidos o los avances obtenidos en materia de actualización y/o racionalización de los trámites registrados en Sistema Único de Información de Trámites SUIT. Esta situación impidió validar el cumplimiento de la actividad relacionada con la convocatoria y participación en mesas técnicas de racionalización de trámites.
- Frente a la actividad orientada a planificar, ejecutar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, la Secretaría informó que cuenta con un funcionario encargado de reportar periódicamente las novedades relacionadas con los trámites y su priorización. Sin embargo, no se aportaron documentos, informes, actas u otros registros que permitieran verificar las actuaciones realizadas, las novedades identificadas, las acciones implementadas o el seguimiento efectuado a la estrategia institucional. Por lo anterior, no fue posible determinar avances concretos en la ejecución de la estrategia durante el periodo evaluado.
- Aunque la dependencia manifestó realizar actividades de seguimiento a trámites y procesos, la ausencia de evidencia documental limita la trazabilidad de la gestión adelantada y dificulta la validación de resultados asociados a la racionalización de trámites. La situación identificada impide establecer de manera objetiva la contribución de las actividades reportadas al fortalecimiento de los trámites institucionales y al cumplimiento de los objetivos de la política.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Agricultura reportó la ejecución de actividades de seguimiento relacionadas con sus procesos y trámites institucionales. sin embargo, la ausencia de soportes documentales impidió verificar la ejecución efectiva de las actividades programadas dentro de la Política de Racionalización de Trámites y los resultados obtenidos.

Así las cosas, se evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de gestión documental, seguimiento y conservación de evidencias, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actuaciones realizadas y facilitar la evaluación objetiva del cumplimiento de la estrategia institucional de racionalización de trámites.

3. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Del análisis a la información remitida por la Secretaría de Infraestructura, se observa que las acciones asociadas a la Política de Racionalización de Trámites se encuentran en una etapa de programación, por lo que, es claro que, no se han materializado ejecuciones o avances verificables en el periodo evaluado.

- Frente al ítem “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización” la dependencia señaló su disposición de asistir cuando sea convocada. Sin embargo, dado que esto corresponde a una programación futura y no a una

actividad consolidada en el primer cuatrimestre de 2026, se sugiere adjuntar en futuros reportes los soportes correspondientes que permitan evidenciar la participación y el seguimiento a los trámites.

- Respecto al ítem “Planear y ejecutar la racionalización de trámites”, se destaca la disposición de la dependencia y su atención al cronograma y a las fechas institucionales asignadas. Sin embargo, para consolidar el proceso durante el periodo evaluado, es necesario fortalecer los registros de planificación, ejecución y seguimiento, así como adjuntar los documentos que permitan acreditar formalmente la gestión adelantada en materia de racionalización de trámites.
- Se observó que las acciones reportadas por la dependencia se encuentran supeditadas a convocatorias o programaciones futuras, situación que limita la evidencia de gestión propia durante el primer cuatrimestre. Bajo esta condición, no fue posible identificar avances concretos asociados a la actualización, optimización o racionalización de los trámites a cargo de la Secretaría ni verificar contribuciones efectivas al cumplimiento de la estrategia institucional para el primer cuatrimestre 2026, por lo que se sugiere que en el ámbito de sus competencias ejecuten las labores requeridas con el fin de cumplir con las acciones asociadas a la Política de Racionalización de Trámites en el segundo cuatrimestre 2026.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Infraestructura no reportó actividades ejecutadas ni aportó evidencias que permitieran verificar su participación en las acciones previstas en la Política de Racionalización de Trámites. Las respuestas suministradas corresponden a actividades proyectadas o pendientes de programación, lo que impidió validar avances en la implementación de la estrategia institucional. Se recomienda fortalecer el seguimiento a las actividades programadas, documentar oportunamente las acciones ejecutadas y conservar los soportes correspondientes, con el fin de garantizar la trazabilidad de la gestión y facilitar la evaluación objetiva del cumplimiento de los compromisos institucionales

4. SECRETARÍA DEL INTERIOR

La Secretaría del Interior reportó que participará en las reuniones convocadas para suministrar información y mantener actualizados los trámites relacionados con la dependencia, asimismo, indicó que realizará seguimiento a la actualización de los trámites en caso de que se requieran modificaciones; sin embargo, no se aportaron evidencias que permitieran verificar la ejecución de acciones concretas ni los resultados obtenidos durante el periodo evaluado, conforme a lo siguiente:

- Respecto al ítem “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización³”, cuya actividad contempla la participación en reuniones y

³ La **Mesa Técnica** tiene como objetivo coordinar, analizar y priorizar los trámites y procedimientos administrativos (OPAS) de la entidad, asegurando que se cumplan los criterios de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites. Además, permite la revisión de los trámites inscritos en el **Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)**, garantizando que estén actualizados y sean accesibles a los ciudadanos.

mesas técnicas para la actualización y/o racionalización de los trámites vigentes en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la Secretaría reportó que participará en las reuniones a las que sea convocada y que suministrará la información necesaria para mantener actualizados los trámites relacionados con la dependencia. Por lo que, no fueron aportados soportes que permitan verificar la asistencia a reuniones, la participación en mesas técnicas, los requerimientos atendidos ni las acciones desarrolladas para la actualización o racionalización de los trámites a cargo de la Secretaría durante el primer cuatrimestre de 2026.

- Frente al ítem “Planear y ejecutar la racionalización de trámites”, la dependencia indicó que realizará seguimiento en caso de existir trámites que requieran actualización. Sin embargo, la información reportada no evidencia actividades de planificación, ejecución o seguimiento desarrolladas durante el periodo evaluado, ni permite identificar acciones orientadas a la revisión, mejora, simplificación o actualización de los trámites registrados en el SUIT. Adicionalmente, no se aportaron evidencias que permitan verificar la ejecución de actividades en el marco de la estrategia institucional de racionalización de trámites.
- Limitaciones para determinar avances y resultados en la gestión de trámites: Las actividades reportadas por la Secretaría se encuentran enfocadas en posibles actuaciones futuras o sujetas a la existencia de requerimientos específicos, situación que no permite establecer avances concretos en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites. La ausencia de evidencias documentales impide verificar resultados asociados a la actualización de trámites, seguimiento de acciones de mejora o contribuciones efectivas al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de racionalización.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría del Interior manifestó su disposición para participar en las actividades relacionadas con la actualización y racionalización de trámites y para suministrar información asociada a los trámites de la dependencia; sin embargo, no aportó evidencias que permitieran verificar la ejecución de actividades, la participación en mesas técnicas o el desarrollo de acciones de seguimiento y mejora. En consecuencia, no fue posible determinar avances concretos en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites ni verificar el cumplimiento de las actividades programadas para el periodo evaluado, evidenciándose la necesidad de fortalecer la documentación, trazabilidad y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por la dependencia.

5. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

La Mesa Técnica se debe citar **cuando se identifiquen trámites que requieran racionalización y antes de implementar acciones de mejora**, con especial énfasis en:

- Validación de propuestas de optimización.
- Coordinación de acciones alineadas con el SUIT y el Plan Anticorrupción.
- Socialización de decisiones y seguimiento de resultados institucionales.

De acuerdo con la información reportada por la Secretaría de Medio Ambiente, se evidenció que la dependencia manifestó su disposición para apoyar los procesos institucionales relacionados con la actualización y racionalización de trámites y para atender los requerimientos formulados por las áreas responsables de la estrategia. Sin embargo, no se aportaron soportes que permitieran verificar las actividades desarrolladas ni los resultados obtenidos durante el periodo evaluado.

- Frente al ítem “Planear y ejecutar la racionalización de trámites”, la dependencia reportó que durante el periodo evaluado permaneció disponible para apoyar los procesos institucionales y presentar la información requerida por las áreas competentes. Sin embargo, la información suministrada no evidencia actividades específicas desarrolladas por la Secretaría en materia de planificación, ejecución o seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites, ni permite verificar aportes concretos orientados a la mejora, actualización o racionalización de los trámites institucionales. Adicionalmente, no se aportaron soportes que acreditaran la gestión reportada.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Medio Ambiente reportó disponibilidad para apoyar los procesos institucionales relacionados con la actualización y racionalización de trámites y para suministrar la información requerida por las áreas competentes; sin embargo, no aportó evidencias que permitieran verificar las acciones desarrolladas, los requerimientos atendidos ni los resultados obtenidos. En consecuencia, no fue posible determinar de manera objetiva la contribución de la dependencia a la implementación de la Política de Racionalización de Trámites, evidenciándose la necesidad de fortalecer la trazabilidad y documentación de las actividades realizadas como apoyo a la estrategia institucional.

6. SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

De acuerdo con la información reportada por la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, se evidenció que para los ítems “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización” y “Planear y ejecutar la racionalización de trámites”, la dependencia registró la misma información de seguimiento, indicando asistencia a capacitaciones lideradas por la Oficina de Atención al Ciudadano, la Oficina de Transparencia y Gobierno Abierto, así como la incorporación de las políticas de racionalización de trámites y Ley Antitrámites en los documentos producidos por la Secretaría. Sin embargo, no se aportaron evidencias que permitieran verificar las actividades reportadas ni los resultados obtenidos durante el periodo evaluado.

- Se observó que la dependencia reportó la misma gestión para dos actividades con alcances diferentes. Mientras una actividad se orienta a la participación en reuniones, asesorías o mesas técnicas relacionadas con la actualización y racionalización de trámites en SUIT, la otra busca evidenciar la planificación, ejecución y seguimiento de la estrategia institucional de racionalización de trámites. No obstante, la información suministrada no permite identificar acciones específicas desarrolladas para cada actividad ni determinar su nivel

de cumplimiento.

- Aunque la Secretaría manifestó haber participado en capacitaciones e incorporado los lineamientos de racionalización de trámites y Ley Antitrámites en su gestión institucional, no fueron aportados registros de asistencia, actas, certificaciones, documentos actualizados o cualquier otro soporte que permitiera verificar la ejecución de dichas actividades y su aplicación en los procesos de la dependencia.
- La información reportada hace referencia a actividades de sensibilización y apropiación institucional; sin embargo, no se identifican acciones concretas relacionadas con la actualización de trámites en SUIT, la participación en mesas técnicas, la implementación de mejoras, ni el seguimiento a acciones de racionalización. En consecuencia, no fue posible determinar avances verificables en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites durante el periodo evaluado.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género reportó como evidencia de cumplimiento la asistencia a capacitaciones y la incorporación de lineamientos institucionales relacionados con la racionalización de trámites; sin embargo, utilizó la misma información para soportar actividades con propósitos diferentes y no aportó evidencias que permitieran verificar su ejecución. Adicionalmente, no se identificaron resultados concretos asociados a la actualización, racionalización o seguimiento de trámites. Esta situación limita la trazabilidad de la gestión realizada y dificulta la evaluación objetiva del avance de la dependencia frente a los compromisos establecidos en la Política de Racionalización de Trámites.

7. SECRETARÍA TIC Y COMPETITIVIDAD

De acuerdo con la información reportada por la Secretaría TIC y Competitividad, la dependencia indicó para ambos ítems evaluados que no requiere asesoría para la actualización y/o racionalización de trámites vigentes en SUIT debido a que no registra trámites en dicha plataforma. No obstante, durante el proceso de seguimiento no fueron aportadas evidencias que permitieran verificar dicha condición, situación que limitó la validación de la información reportada y la determinación de la aplicabilidad de las actividades evaluadas.

- Frente al ítem “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización”, la dependencia manifestó que no requiere asesoría para la actualización o racionalización de trámites debido a que no registra trámites en el SUIT. Sin embargo, no aportó certificaciones, reportes, consultas del sistema ni otros soportes documentales que permitieran verificar dicha condición. En consecuencia, no fue posible establecer objetivamente la aplicabilidad de la actividad ni validar la justificación presentada por la dependencia.
- Se evidenció que la Secretaría reportó exactamente la misma respuesta tanto para el ítem relacionado con la participación en mesas técnicas de racionalización como para el ítem orientado a la planificación, ejecución y

seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites. Aunque ambas actividades hacen parte de la misma política institucional, tienen propósitos diferentes y requieren demostrar aspectos específicos de gestión. La información suministrada no permite determinar si la dependencia realizó algún análisis interno sobre la aplicabilidad de cada actividad ni identificar acciones de seguimiento institucional relacionadas con la estrategia de racionalización de trámites.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría TIC y Competitividad reportó la no aplicabilidad de las actividades asociadas a la Política de Racionalización de Trámites, argumentando que no cuenta con trámites registrados en el SUIT. Sin embargo, la dependencia no aportó evidencias documentales que permitieran verificar dicha condición ni sustentar formalmente la exclusión de las actividades evaluadas. Adicionalmente, se observó que la misma justificación fue utilizada para actividades con alcances distintos, lo que limita la evaluación del papel de la dependencia dentro de la estrategia institucional. En consecuencia, no fue posible validar la aplicabilidad de las actividades ni determinar el nivel de participación de la dependencia en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites durante el periodo evaluado.

8. SECRETARÍA DE DEPORTES

De acuerdo con la información reportada por la Secretaría de Deporte, se evidenció que la dependencia manifestó su intención de participar en las actividades institucionales relacionadas con la actualización y racionalización de trámites; sin embargo, las respuestas presentadas corresponden a actividades proyectadas y no permiten demostrar acciones efectivamente ejecutadas durante el periodo evaluado. Adicionalmente, no se aportaron evidencias que permitieran verificar la gestión reportada.

- Frente al ítem “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización”, relativo a la actualización y racionalización de trámites vigentes en el SUIT, la Secretaría ha ratificado su total disposición para participar en las mesas de trabajo y suministrar oportunamente la información requerida. Si bien durante el primer cuatrimestre de 2026 no se registran actividades ejecutadas al no haberse llevado a cabo convocatorias previas, la dependencia se encuentra plenamente preparada para articularse activamente en las sesiones proyectadas.
- Respecto al ítem “**Planear y ejecutar la racionalización de trámites**”, la Secretaría mantiene un monitoreo constante sobre la oferta institucional para intervenir oportunamente en caso de requerirse actualizaciones. Dado que en el periodo evaluado no se presentaron requerimientos específicos de ajuste, la dependencia se encuentra atenta y proyectada para implementar las acciones de mejora, planificación y racionalización a que haya lugar en las siguientes etapas.
- En cuanto a la gestión global de la Política de Racionalización de Trámites, la Secretaría muestra un claro compromiso con la mejora continua de la oferta institucional y contempla una ruta orientada a futuras intervenciones. Para el periodo evaluado, la dependencia se enfocó en sostener las condiciones operativas vigentes, por lo que el principal reto hacia las siguientes fases

consistirá en consolidar el soporte documental de los avances y así visibilizar de manera cuantitativa el impacto de su gestión en los objetivos institucionales.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Deportes reportó su disposición para participar en actividades relacionadas con la actualización de trámites y manifestó que realizaría seguimiento a futuras necesidades de actualización. En consecuencia, no fue posible determinar avances concretos en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites ni validar resultados asociados a la actualización o racionalización de los trámites de la dependencia, evidenciándose la necesidad de fortalecer la documentación y trazabilidad de las actividades realizadas.

9. SECRETARÍA DE HACIENDA

De acuerdo con la información reportada se evidenció que la Secretaría de Hacienda manifestó su intención de participar en las actividades institucionales relacionadas con la actualización y racionalización de trámites; sin embargo, las respuestas presentadas corresponden a actuaciones proyectadas y no permiten demostrar actividades efectivamente ejecutadas durante el periodo evaluado. Adicionalmente, no se aportaron evidencias que permitieran verificar la gestión reportada.

- Frente al ítem “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización”, referente a la participación en reuniones y mesas técnicas para la actualización y racionalización de trámites en el SUIT, la Secretaría ha dejado clara su disposición institucional para atender las convocatorias que se programen y suministrar oportunamente la información requerida.

Dado que en el primer cuatrimestre de 2026 no se registraron convocatorias previas a estas mesas, la dependencia se encuentra atenta y preparada para consolidar los soportes documentales correspondientes en las próximas sesiones y visibilizar su gestión activa en la estrategia.

- Respecto al ítem “Planear y ejecutar la racionalización de trámites”, la dependencia mantiene una postura vigilante y atenta para realizar el seguimiento correspondiente sobre su oferta institucional tan pronto se identifique la necesidad de ajuste. Al registrarse estabilidad en los trámites durante el periodo objeto de evaluación, la Secretaría se reporta plenamente preparada para activar los procesos de planificación, ejecución y soporte documental en cuanto las dinámicas de mejora continua así lo demanden.
- En relación con la gestión integral de la Secretaría de Hacienda en la Política de Racionalización de Trámites, la dependencia refleja una proyección estratégica clara orientada al fortalecimiento y optimización de su oferta institucional. Durante el periodo evaluado, la Secretaría centró sus esfuerzos en garantizar la continuidad y estabilidad operativa de sus trámites; por ello, el principal enfoque para las siguientes fases se orientará a afianzar el soporte documental y consolidar la trazabilidad necesaria para visibilizar el impacto de su contribución a las metas institucionales.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Hacienda manifestó su disposición para participar en reuniones relacionadas con la actualización de trámites y realizar seguimiento en caso de presentarse necesidades de actualización; sin embargo, no aportó evidencias que permitieran verificar actividades ejecutadas, participación efectiva en mesas técnicas o acciones desarrolladas en el marco de la estrategia de racionalización de trámites. En consecuencia, no fue posible determinar avances verificables en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites ni establecer resultados asociados a la actualización o mejora de los trámites de la dependencia, evidenciándose la necesidad de fortalecer la documentación y el reporte de las actuaciones desarrolladas.

10. SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

De acuerdo con la información reportada por la Secretaría de Servicios Administrativos, se evidenció que la dependencia informó la actualización y racionalización de trámites y señaló que la estrategia de racionalización se encuentra registrada en el SUIT. Sin embargo, no aportó evidencias que permitieran verificar las actividades ejecutadas, los trámites intervenidos, las acciones implementadas ni los resultados alcanzados durante el periodo evaluado.

- Frente al ítem “Convocar la Mesa Técnica de la Política de Racionalización”, enfocado en la realización de reuniones, asesorías y mesas técnicas para la actualización y racionalización de trámites en el SUIT, la dependencia destaca un avance significativo al reportar la actualización y racionalización efectiva de sus trámites institucionales.

Con el fin de potencializar este logro, para los próximos ciclos se prevé acompañar estos resultados con el detalle específico de la intervención, es decir, identificando los trámites optimizados y las dependencias participantes, junto con los soportes correspondientes, lo que permitirá visibilizar integralmente el alcance y el impacto de la gestión realizada.

- Respecto al ítem “Planear y ejecutar la racionalización de trámites”, la Secretaría resalta un avance clave al contar con la estrategia debidamente registrada en la plataforma oficial del SUIT, garantizando el marco institucional necesario para el seguimiento de Control Interno.
De cara a los siguientes reportes, el enfoque se orientará a articular esta base normativa con la consolidación del paquete documental, tales como, informes, registros de planificación y evidencias de ejecución, lo que permitirá poner en valor la gestión adelantada durante el periodo y respaldar cuantitativamente el cumplimiento de la estrategia.
- En relación con la gestión de la Secretaría de Servicios Administrativos frente al SUIT, destaca de manera muy positiva su rol protagónico y su liderazgo como una de las dependencias clave en la administración y coordinación de la oferta institucional.
Para acompañar este despliegue operativo y potencializar el impacto de su labor, el reto enfocado para los siguientes periodos consistirá en robustecer la trazabilidad y la consolidación del soporte documental. Esto permitirá visibilizar en su totalidad el nivel de detalle de las acciones ejecutadas,

cuantificar los avances logrados y medir el impacto real de la Secretaría en la simplificación y racionalización de los trámites.

Observación General

Durante el primer cuatrimestre de 2026, la Secretaría de Servicios Administrativos reportó avances relacionados con la actualización y racionalización de trámites y señaló que la estrategia institucional se encuentra registrada en el SUIT. No obstante, no aportó evidencias ni información suficiente que permitiera verificar los trámites intervenidos, las acciones desarrolladas, los mecanismos de seguimiento implementados o los resultados obtenidos. En consecuencia, no fue posible validar de manera objetiva el avance de la dependencia frente a las actividades previstas en la Política de Racionalización de Trámites, evidenciándose la necesidad de fortalecer la documentación, trazabilidad y reporte de resultados asociados a la gestión realizada.

11. SECRETARÍAS DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD, MOVILIDAD, PLANEACIÓN, OFICINA DE DISCAPACIDAD Y SECRETARÍA JURÍDICA

Durante el proceso de seguimiento a la Política de Racionalización de Trámites correspondiente al primer cuatrimestre de 2026, se identificó que las Secretarías de Desarrollo Social, Salud, Movilidad, Planeación, la Oficina de Discapacidad y la Secretaría Jurídica priorizaron la atención de sus procesos misionales habituales, quedando pendiente para los siguientes periodos el reporte formal de información y la consolidación del soporte documental respecto a la participación en mesas técnicas y la planificación, ejecución y seguimiento de la estrategia institucional de racionalización.

- Reconociendo la dinámica operativa y el trabajo continuo de las dependencias en la gestión de sus procesos internos, el objetivo trazado para el próximo periodo será consolidar la información y los reportes asociados a la actualización, racionalización y seguimiento de los trámites institucionales. La canalización de estos soportes permitirá visibilizar de manera integral la ejecución de las actividades en el marco de la Política de Racionalización de Trámites y destacar efectivamente el nivel de avance que cada dependencia viene alcanzando.
- Al no contar con reportes ni evidencias, no fue posible determinar la participación de las dependencias en la implementación de la Política de Racionalización de Trámites ni identificar resultados asociados a la actualización, simplificación, mejora o racionalización de los trámites institucionales durante el primer cuatrimestre de 2026.

Observación General

Las Secretarías de Desarrollo Social, Salud, Movilidad, Planeación, la Oficina de Discapacidad y la Secretaría Jurídica no reportaron información ni aportaron evidencias relacionadas con las actividades objeto de seguimiento en la Política de Racionalización de Trámites. Esta situación impidió verificar el cumplimiento de las actividades programadas, determinar avances en la implementación de la estrategia institucional y evaluar la contribución de las dependencias al fortalecimiento de la

gestión de trámites. Se evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de reporte, seguimiento y documentación de las actividades desarrolladas, garantizando la disponibilidad de soportes que permitan demostrar la gestión realizada y los resultados obtenidos durante cada periodo de seguimiento.

12. UNIDAD DE GESTIÓN DEL RIESGO, UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA, UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO Y SECRETARÍA DE CULTURA Y CIVISMO

Conforme a la información reportada por la Unidad de Gestión del Riesgo, la Unidad de Divulgación y Prensa, la Unidad de Control Disciplinario y la Secretaría de Cultura y Civismo, se observa que dichas dependencias identificaron como “N/A” los ítems de mesas técnicas, planeación, ejecución y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites.

Para acompañar esta clasificación y darle mayor solidez institucional al reporte, el reto para los siguientes periodos consistirá en complementar esta respuesta con la justificación técnica que sustente la no aplicabilidad de los criterios en cada área, lo que permitirá consolidar una lectura clara y debidamente documentada respecto a la tipología de procesos que maneja cada unidad

- En relación con la validación de las dependencias cuyo alcance operativo no incluye trámites de cara al ciudadano, se resalta la concordancia de sus respuestas con la naturaleza misional de sus funciones. Para robustecer este diagnóstico en las siguientes etapas, el enfoque se orientará a acompañar estas declaraciones con el soporte documental correspondiente, tales como certificaciones o reportes del SUIT, con la finalidad de visibilizar de manera objetiva la estructura funcional de cada área y afianzar la trazabilidad de la política institucional.

4. CONCLUSIONES DEL INFORME

El seguimiento realizado a la Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Manizales para el primer cuatrimestre de 2026 permitió verificar la información reportada por las dependencias frente a las actividades asociadas a la convocatoria de la Mesa Técnica de la Política de Racionalización y a la Planeación y Ejecución de la Estrategia de Racionalización de Trámites. Como resultado del ejercicio, se observó que las dependencias presentaron diferentes niveles de reporte frente a las actividades evaluadas, evidenciando la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento y documentación asociados a la gestión de la política.

Durante la revisión efectuada se identificó que una parte significativa de las dependencias reportó actividades relacionadas con la racionalización de trámites; sin embargo, en la mayoría de los casos no se aportaron evidencias suficientes que permitieran verificar la ejecución de las acciones informadas, situación que limitó la validación objetiva del cumplimiento de las actividades programadas y la trazabilidad de la gestión realizada durante el periodo evaluado.

Asimismo, se evidenció que algunas dependencias no reportaron información relacionada con las actividades objeto de seguimiento, mientras que otras registraron respuestas generales, actividades futuras o manifestaciones de intención de

participación, sin aportar soportes que permitieran acreditar actuaciones efectivamente desarrolladas. Esta situación dificultó determinar el nivel de avance alcanzado y la contribución de dichas dependencias a la implementación de la Política de Racionalización de Trámites.

De igual manera, se observó que algunas dependencias reportaron la no aplicabilidad de las actividades o indicaron no contar con trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT; no obstante, en varios casos no se presentaron documentos que permitieran sustentar técnicamente dicha condición, lo que impidió verificar la pertinencia de los reportes realizados.

Los resultados obtenidos permitieron identificar oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental, la calidad de la información reportada, la conservación de evidencias, la trazabilidad de las actividades ejecutadas y el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento establecidos para la Política de Racionalización de Trámites. Estos aspectos son fundamentales para garantizar la adecuada verificación del cumplimiento de las actividades programadas y la generación de información confiable para la toma de decisiones institucionales.

En consecuencia, se hace necesario continuar fortaleciendo la cultura de control, seguimiento y documentación al interior de las dependencias, promoviendo el registro oportuno de las actividades desarrolladas y la conservación de los soportes que permitan evidenciar su ejecución. Lo anterior contribuirá a mejorar la trazabilidad de la gestión, facilitar los procesos de evaluación y fortalecer la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Administración Municipal.

Finalmente, el presente informe constituye un insumo para el análisis del estado de avance de las actividades evaluadas y en la definición de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, la transparencia administrativa y el mejoramiento continuo de los procesos asociados a la racionalización de trámites.

5. RECOMENDACIONES

Con el propósito de fortalecer la implementación y seguimiento de la Política de Racionalización de Trámites en la Alcaldía de Manizales, la Unidad de Control Interno formula las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control interno asociados a las actividades definidas en la Política de Racionalización de Trámites, garantizando que las dependencias responsables documenten de manera oportuna las acciones ejecutadas y conserven los soportes que permitan acreditar su cumplimiento durante los diferentes periodos de seguimiento.
Es importante que las dependencias reporten información alineada con las actividades objeto de evaluación, asegurando que los controles informados guarden relación directa con las actividades programadas y permitan evidenciar de manera clara la gestión adelantada y los resultados obtenidos.
2. Se recomienda implementar mecanismos que permitan mejorar la trazabilidad de la información reportada, mediante el registro organizado de actas, listas de asistencia, comunicaciones, informes, reportes de seguimiento, registros del SUIT y demás documentos que acrediten las acciones desarrolladas en el

marco de la Política de Racionalización de Trámites.

3. Las dependencias que reporten actividades como No Aplica (N/A) o manifiesten no contar con trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, deberán aportar las justificaciones y soportes correspondientes que permitan sustentar documentadamente dicha condición y facilitar su validación durante los procesos de seguimiento institucional.
4. Se recomienda fortalecer los procesos de acompañamiento y socialización liderados por la dependencia coordinadora de la Política de Racionalización de Trámites, con el fin de promover criterios unificados para el reporte de información, la presentación de evidencias y la adecuada interpretación de las actividades definidas dentro de la estrategia institucional.
5. Resulta conveniente establecer mecanismos periódicos de verificación y seguimiento que permitan identificar oportunamente dificultades en la ejecución de las actividades programadas, facilitando la adopción de acciones correctivas o de mejora antes del cierre de cada periodo de evaluación.
6. Asimismo, se recomienda fortalecer la articulación entre las dependencias responsables de los trámites y la dependencia coordinadora de la estrategia, con el propósito de mejorar la gestión de la información relacionada con el SUIT, la actualización de trámites y la implementación de acciones orientadas a la racionalización y mejora continua de los procedimientos administrativos.
7. Se sugiere promover acciones encaminadas al fortalecimiento de la cultura de control, autocontrol y gestión documental en las dependencias de la Administración Municipal, de manera que la información reportada en los ejercicios de seguimiento institucional se encuentre debidamente soportada, facilitando la evaluación objetiva de los avances alcanzados y la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública.
8. Se recomienda a la Secretaría General, en su calidad de dependencia articuladora de procesos y oficinas adscritas, fortalecer los mecanismos de coordinación y consolidación de la información, garantizando la presentación oportuna e integral de los seguimientos a las diferentes matrices de todas las dependencias bajo su responsabilidad. Durante el presente seguimiento únicamente se recibió información correspondiente a la Oficina de Discapacidad, por lo que se sugiere establecer controles internos de monitoreo y verificación que permitan asegurar la recopilación, consolidación y reporte completo de las matrices de las áreas adscritas, contribuyendo así a una evaluación integral del Sistema de Control Interno y al fortalecimiento de la gestión institucional.



ANGÉLICA JOHANA CRUZ VALENCIA

Director Administrativo
Unidad de Control Interno



**ALCALDÍA
DE MANIZALES**

**INFORME 012-2026 Seguimiento a
la Política de Racionalización de
Trámites I CUATRISEMESTRE
2026**

Proyectó y elaboró: Diana Marcela Orrego Galvis – Técnico Operativo