

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES A TRAVÉS DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT

Fecha de corte: marzo 26 de 2020

1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Verificar la implementación y el avance de la estrategia de racionalización de trámites por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, conforme a lo establecido Resolución No. 1099 de 2017 “Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites”, emitida por la Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el análisis de evidencias.

2. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Guía metodológica para la racionalización de trámites, versión 1 de diciembre de 2017, emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Registro realizado en el módulo de racionalización de trámites en el SUIT, por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y verificación de la estrategia Anti - Tramites al interior de la Entidad con corte a marzo de 2021.

4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Se solicitó la información de racionalización de tramites a la Oficina Asesora de Planeación respecto a las estrategias implementadas por el Instituto. Ingreso al aplicativo SUIT, mediante el usuario del Jefe de la Oficina de Control Interno y en la ventana de Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización del trámite u OPA, se observan las etapas de Monitoreo de dicha estrategia, realizada por la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Al frente de cada etapa, el SUIT tiene disponible una columna dirigida al seguimiento del Jefe de Control Interno, en donde tendrá que marcar la casilla según el ítem de cada etapa y así mismo tiene la posibilidad de registrar una observación o recomendación por cada ítem, dando clic en el icono.

5. RESULTADOS OBTENIDOS

Se solicitó, mediante correo electrónico del día 9 de marzo de 2020 a la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en atención a lo señalado en el Decreto 1499 de 2017 y en cumplimiento del seguimiento que debe hacer la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, informara lo siguiente:

1. Qué acción o acciones concretas para optimizar un trámite o tramites, tiene definido el Instituto para la vigencia 2021.
2. Si, el Instituto tiene acción o acciones para optimizar un trámite o trámites, favor informar si ya fueron registradas en el módulo de racionalización de trámites de la web: www.suit.gov.co.”

Mediante correo electrónico del día 12 de marzo de 2020, la Oficina Asesora de Planeación del Instituto por intermedio de la Dra. Claudia Milena Salcedo Acero, dio la siguiente respuesta:

“Las acciones previstas están formuladas en el PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021 y PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE MIPG - CIERRE DE BRECHAS - VIGENCIA 2021, como se enuncia a continuación:

ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC 2021

Componente 2: Racionalización de trámites - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG	Subcomponente N.A	2.1	Identificar las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de los trámites y OPAs e incluir en el SUIT la justificación a que haya lugar	Documento sobre el análisis de la racionalización de trámites y OPA	Un (1) documento de análisis de los trámites	1/02/2021	30/04/2021	Subdirección de Asuntos Comunales
---	-------------------	-----	--	---	--	-----------	------------	-----------------------------------

PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE MIPG - CIERRE DE BRECHAS - VIGENCIA 2021

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE O PRODUCTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLES
1	Establecer estrategia de racionalización identificando las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de los trámites y OPA's.	Estrategia Racionalización	1/03/2021	30/06/2021	Shirley Rocha Bolívar
2	Cargar en SUIT, la estrategia establecida por la Subdirección de Asuntos Comunales	Reporte SUIT	1/07/2021	31/07/2021	Shirley Rocha Bolívar

En consecuencia, las acciones, están en proceso de ejecución. Vale la pena aclarar que estas actividades están a cargo de la Subdirección de Asuntos Comunales.

La Oficina Asesora de Planeación brindó acompañamiento para la formulación del PAAC 2021, del PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE MIPG - CIERRE DE BRECHAS - VIGENCIA 2021 y en reunión del 4 de marzo de 2021, explicó a los profesionales a cargo del tema las fases para la racionalización de trámites.

Por lo anterior, una vez realizada la actividad antes mencionada por parte de la Subdirección de Asuntos Comunales, esta Oficina procederá a orientar y acompañar el proceso de racionalización de trámites del IDPAC en la plataforma del SUIT.”

Verificación:

Con base en la respuesta entregada por la Oficina Asesora de Planeación, se procedió a indagar a la Subdirección de Asuntos Comunales sobre los análisis y racionalización de los procesos institucionales asociados a la racionalización de trámites.

Con base en esta solicitud, el proceso remitió evidencia documental el pasado 24 de marzo, adjuntando:

- ✓ Matriz Autodiagnóstico Racionalización de Trámites
- ✓ Plan de trabajo establecido Cierre de Brechas
- ✓ Actualización SUIT
- ✓ Tramites Publicados (2019, 2020 y 2021)
- ✓ Autodiagnóstico trámites y
- ✓ Revisiones de los trámites realizados y los pasos que se tuvieron en cuenta para la creación de la estrategia de racionalización de trámites y el cronograma para la implementación de la estrategia en la entidad y que finalmente será reportada en el segundo semestre del 2021.

Con base a la evidencia remitida por el proceso, se procedió a verificar el análisis de la estrategia de racionalización de trámites y que la misma siguiera los lineamientos establecidos en la “Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites Versión 1 de diciembre de 2017, la cual según el siguiente diagrama debe contener:



1.1 Preparación: Este primer paso del proceso de racionalización consiste en planear, analizar y socializar la importancia del enfoque por procesos para el análisis de trámites y el cumplimiento de la política de racionalización.

Así las cosas, se procedió a verificar la evidencia aportada (Acta de reunión del 04 de marzo entre La Oficina Asesora de Planeación y Asuntos Comunales) por el proceso, en la cual se observa una planeación de la estrategia de Racionalización de Trámites al interior de la entidad, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación y el proceso de misional de Asuntos Comunales, en la cual se discuten las estrategias a adoptar, los reportes a realizar y las fechas establecidas para el reporte de las mismas en la plataforma del SUIT.

1.2 Recopilación de Información General: El objetivo es obtener toda la información general que pueda requerirse para entender y analizar los trámites y procesos asociados, para posteriormente priorizarlos y enfocarse en las diferentes oportunidades de racionalización e interoperabilidad.

Para el análisis de este paso entre el análisis de la Racionalización de Trámites, el proceso aportó el inventario de trámites con los que cuenta la Entidad. No obstante, dentro de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, tienen programado el documento de Análisis de trámites y priorización de los trámites para el 30 de abril.

Conforme a lo anterior se evidencian acciones tendientes para recopilar la información general de los trámites de la entidad y el análisis de los mismo para la priorización y finalmente la estrategia de racionalización de trámites.

1.3 Análisis y Diagnóstico: Este paso consiste en la priorización de los trámites identificados, el análisis detallado de la información recopilada en el punto anterior para los trámites priorizados y la elaboración del diagnóstico de la situación actual para los trámites priorizados.

De acuerdo a lo informado por el proceso y a lo programado en el Plan Anti corrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y el Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG, esta acción se encuentra programada para el 30 de abril de 2021.

Conforme a esto, se observa que dentro del proceso de estrategia de Racionalización de Trámites se encuentra planteado un análisis y diagnóstico de los trámites al interior de la entidad.

1.4 Formulación de acciones de racionalización y rediseño: A partir de las causas identificadas en el paso anterior, se continúa con la identificación de acciones para atacar dichas causas y, por ende, minimizar los efectos negativos de los problemas y añadir mayor valor a la estrategia de Racionalización de Trámites.

Con base en lo anterior, a la fecha del presente seguimiento no se pudo verificar si se realizó o no la formulación de acciones de racionalización.

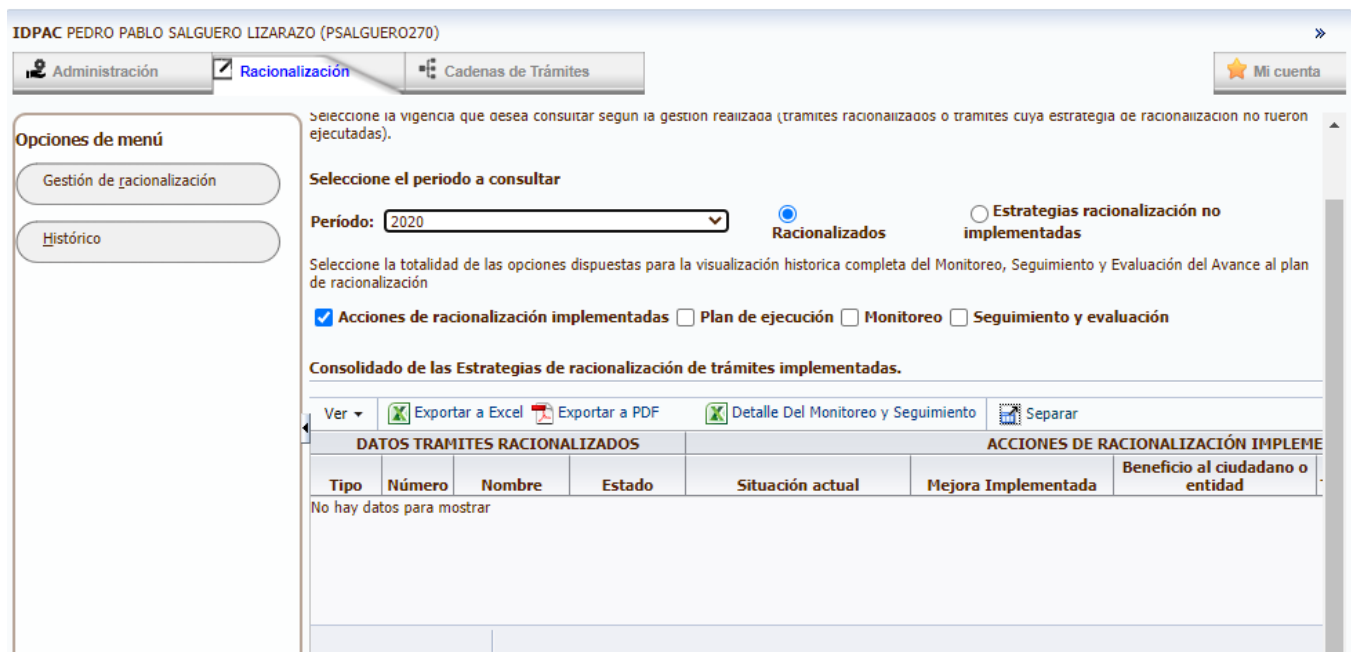
1.5 Implementación y monitoreo: Para este paso, se prevé el listado de acciones y la priorización de acciones de la estrategia de racionalización definido en el paso anterior y el registro realizado en el módulo de racionalización de trámites en el SUIT.

A la fecha del presente seguimiento el Instituto se encuentra en la recopilación de la información de trámites de la entidad y el análisis de los mismos para validar la estrategia de racionalización de trámites.

1.6 Evaluación y ciclo continuo de racionalización: Para este paso se busca conocer el estado real de la ejecución de las actividades, situación que será verificada en próximos seguimientos cuando se cuente con la estrategia y se cargue en el módulo de racionalización de trámites SUIT.

La Oficina de Control Interno, verificó la información reportada por el proceso en la que indica que no se ha cargado la estrategia de racionalización en el aplicativo SUIT dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el reporte de la misma.

Así las cosas, en la siguiente imagen se puede observar que a la fecha no se ha realizado el reporte y que el mismo se encuentra de acuerdo a lo señalado en el cronograma de la entidad.



IDPAC PEDRO PABLO SALGUERO LIZARAZO (PSALGUERO270)

Administración | **Racionalización** | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de racionalización, Histórico

Seleccione la vigencia que desea consultar según la gestión realizada (trámites racionalizados o trámites cuya estrategia de racionalización no fueron ejecutadas).

Seleccione el periodo a consultar

Periodo: 2020

Racionalizados Estrategias racionalización no implementadas

Seleccione la totalidad de las opciones dispuestas para la visualización histórica completa del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Avance al plan de racionalización

Acciones de racionalización implementadas Plan de ejecución Monitoreo Seguimiento y evaluación

Consolidado de las Estrategias de racionalización de trámites implementadas.

Ver | Exportar a Excel | Exportar a PDF | Detalle Del Monitoreo y Seguimiento | Separar

DATOS TRAMITES RACIONALIZADOS				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN IMPLEME		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora Implementada	Beneficio al ciudadano o entidad
No hay datos para mostrar						

5. CONCLUSIONES

Una vez analizadas las evidencias para verificar el avance de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2021 en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, la Oficina de Control Interno concluye que se observan acciones tendientes a cumplir con los pasos para la definición e implementación de su estrategia de racionalización de trámites, definidos en la Guía Metodológica para la racionalización de trámites Versión 1 de diciembre de 2017.

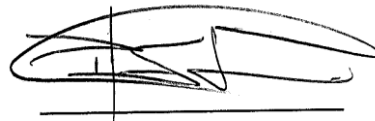
Una vez la entidad finalice su ejercicio de priorización y registren estrategias de racionalización de tramites u OPA, se continuará con el seguimiento y evaluación del avance en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.

Elaboró y verificó



ALEJANDRO MEJÍA CHACÓN
Contratista OCI

Revisó y aprobó



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno