



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA
ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE
TRÁMITES REGISTRADA EN EL SISTEMA
ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
– SUIT

Noviembre 2021





IDPAC



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE DE SEGUIMIENTO.....	3
3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO.....	3
4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO.....	3
5. RESULTADOS.....	4
6. CONCLUSIONES.....	8
7. RECOMENDACIONES GENERALES.....	9
8. DIFICULTADES.....	9

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Solicitudes mensuales.....	6
Tabla 2 Solicitudes por Localidad.....	6

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 SUIT-Racionalización.....	5
Ilustración 2 Trámites inscritos por IDPAC 2021.....	5
Ilustración 4 Difusión de trámites.....	7
Ilustración 5 Plan de Trabajo - Racionalización de Trámites.....	7

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES REGISTRADA EN EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT

Fecha de ejecución: 23 de noviembre de 2021

1. OBJETIVO

Verificar el avance de la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 455 de 2021, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública *“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”*.

2. ALCANCE DE SEGUIMIENTO

Verificar las actividades programadas en el Componente 2: *“Racionalización de trámites - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG”* del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – vigencia 2021- PAAC; así mismo, realizar seguimiento y verificación a la información publicada en el Sistema Único de información de Trámites SUIT, frente a los trámites que tiene inscritos el IDPAC para la vigencia 2021, con corte a 31 de octubre de 2021.

3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Resolución No. 455 de 2021, emitida por El Departamento Administrativo de la Función Pública *“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”*

Guía metodológica para la racionalización de trámites, versión 1 de diciembre de 2017, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

La OCI adelantó el estudio y análisis de la normatividad relacionada con la racionalización de trámites: Resolución 455 de 2021 emitida por el DAFP y Guía metodológica para la racionalización de trámites, versión 1 de diciembre de 2017, expedida por el DAFP.

Se ingresó al aplicativo SUIT, consultando mediante el rol de Jefe de la Oficina de Control Interno y se identificaron los trámites que actualmente tiene registrados el IDPAC para llevar a cabo su racionalización.

Se solicitó información a la Oficina Asesora de Planeación-OAP respecto al avance de las acciones incluidas en la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2021.

Se adelantó una mesa de trabajo con la Subdirección de Asuntos Comunes -SAC, dependencia responsable de los trámites objeto de racionalización para la vigencia 2021.

Se efectuó análisis y verificación de la documentación soporte obtenida y se procedió a documentar los resultados del seguimiento.

5. RESULTADOS

La Oficina de Control Interno-OCI consultó en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – vigencia 2021 – versión 04 del 23 de septiembre de 2021, solicitado a través de correo electrónico a la OAP el día 12 de noviembre, debido a que en el link de transparencia de la página web del IDPAC no se encontraba la más reciente versión (vigente) publicada para la fecha de consulta. Sin embargo, el 17 de noviembre se realizó una nueva verificación en el link de transparencia del IDPAC en donde se evidenció que el documento se encontraba publicado y actualizado.

En el PAAC se evidenció que en el Componente 2: “Racionalización de trámites - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG” se registró la actividad “Identificar los trámites y OPA´s objeto de racionalización para incluir en el SUIT”, cuyo indicador es un (1) documento sobre la racionalización de trámites, con fecha final planeada para el 31 de agosto de 2021.

Teniendo en cuenta el seguimiento adelantado por la OCI en el mes de septiembre de 2021, se evidenció que la SAC aportó el documento en Excel “Listado de trámites a racionalizar”, en el cual se listan dos (2) trámites a racionalizar por el IDPAC en la vigencia 2021, por lo cual la OCI determinó que la actividad programada en el Componente 2 del PAAC había sido cumplida.

De igual manera, la OCI consultó en el SUIT la información registrada, evidenciando que el IDPAC cuenta con ocho (8) registros (trámites de racionalización) (ver ilustración 1), de los cuales dos (2) finalizaron su proceso en la vigencia 2019, cuatro (4) no han iniciado la ejecución de la estrategia para su racionalización, finalmente para la vigencia 2021 el IDPAC inscribió dos (2) trámites, sobre los cuales la OAP realizó seguimiento con corte al 31 de octubre de 2021, (ver ilustración 2) obteniendo los siguientes resultados, según correo electrónico del 12 de noviembre:

- Trámite 1: Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de Primer grado “Se cuenta con un plan de trabajo para llevar a cabo la implementación efectiva de la racionalización”. “Las demás actividades para llevar a cabo la implementación de la racionalización se encuentran programadas para ejecución antes del 31 de diciembre de 2021”.

Se encuentra implementada la racionalización de tipo tecnológico a través del enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/inscripcion-y-verificacion-juntas-idpac>

- Trámite 2: Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado. *“Una vez se realizó análisis de la racionalización de tipo administrativa planteada inicialmente, se vio retraso en la implementación por tanto la Oficina Asesora de Planeación ha iniciado la gestión ante la subdirección de Asuntos Comunales y el DAFP para resolver la circunstancia presentada”.*

Ilustración 1 SUIT-Racionalización

Tipo	Número	Nombre	Estado	Trámite asociado a las normas antitrámites (Decreto Ley 2116 de 2019 y Ley 2052 de 2020)	Ya fue racionalizado
RIA	27427	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	<input checked="" type="checkbox"/>	1
RIA	29001	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	<input checked="" type="checkbox"/>	1
RIA	14318	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Inscrito	<input checked="" type="checkbox"/>	
RIA	27424	CANCELACIÓN de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	<input checked="" type="checkbox"/>	
RIA	29002	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	<input checked="" type="checkbox"/>	
IT	30593	Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio	Inscrito	<input type="checkbox"/>	
IT	29191	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Inscrito	<input type="checkbox"/>	
IT	34445	Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado	Inscrito	<input type="checkbox"/>	

Fuente: SUIT

Ilustración 2 Trámites inscritos por IDPAC 2021

Gestión de Racionalización:

Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:

Priorización → Estrategia → Seguimiento → Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
HM	29002	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y seg...	
T	34445	Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer ...	

Fuente: SUIT

Así mismo, se realizó mesa de trabajo con la SAC el 17 de noviembre de 2021, en donde el proceso manifestó que el trámite 1 "Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de Primer grado", se encuentra en funcionamiento desde el mes de mayo de 2021. Igualmente, la SAC cuenta con una base de datos, en donde se encuentran tabuladas las solicitudes registradas por las organizaciones comunales desde mayo, a través del link <https://www.participacionbogota.gov.co/inscripcion-y-verificacion-juntas-idpac>.

Con corte al 9 de noviembre de 2021, el Instituto recibió 171 solicitudes, detalladas a continuación:

Tabla 1 Solicitudes mensuales

MES	CANTIDAD
Mayo	4
Junio	4
Julio	3
Agosto	5
Septiembre	5
Octubre	54
Noviembre	96
TOTAL GENERAL	171

Fuente: SAC

Tabla 2 Solicitudes por Localidad

Localidad	Cantidad de solicitudes
CIUDAD BOLÍVAR	4
ENGATIVÁ	7
KENNEDY	7
PUENTE ARANDA	2
RAFAEL URIBE URIBE	1
SAN CRISTÓBAL	87
SANTA FE	1
SUBA	46
TUNJUELITO	15
USAQUÉN	1
TOTAL GENERAL	171

Fuente: SAC

De igual forma, el proceso aportó una pieza publicitaria por medio de la cual se realizó la difusión del trámite en el mes de noviembre de 2021, adicionalmente remitió el documento "Plan de trabajo – Racionalización de trámites", acordado entre la SAC y la OAP, en donde se establecieron seis (6) etapas para la racionalización del trámite y a la fecha de emisión del presente informe se encuentra en curso la etapa cinco (5) del mencionado Plan de trabajo.

Ilustración 3 Difusión de trámites



Fuente: SAC

Ilustración 4 Plan de Trabajo - Racionalización de Trámites

PLAN DE TRABAJO - RACIONALIZACION DE TRAMITES					
NOMBRE DEL TRAMITE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA		ACTIVIDAD DESARROLLADA	SEGUIMIENTO - OBSERVACIONES
		Inicio	Fin.		
Etapa 1. Plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite					
Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Subdirección de Asuntos Comunales	15/04/2021	16/04/2021	Solicitar el requerimiento de funcionalidad a desarrollar.	
	Gestión de Tecnologías de la Información	19/04/2021	23/04/2021	Realizar análisis y tiempos de ejecución del desarrollo.	
		26/04/2021	28/04/2021	Presentación del desarrollo con los tiempos establecidos para aprobación.	
Etapa 2. Se implementó la mejora del trámite en la entidad					
Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Gestión de Tecnologías de la Información	29/04/2021	29/04/2021	Puesta en producción de URL o micrositio.	
		1/05/2021	1/05/2021	Entrega final a satisfacción.	
Etapa 3. Actualización trámite en el SUIT					
Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Subdirección de Asuntos Comunales	1/10/2021	30/11/2021	Actualizar formulario integrado.	
Etapa 4. Socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios					
Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Subdirección de Asuntos Comunales	1/10/2021	31/10/2021	Elaborar campaña de difusión del Trámite dirigido a las Organizaciones Comunales.	
	Oficina Asesora de Comunicaciones	1/11/2021	30/11/2021	Publicar en medios dispuestos por la Entidad.	
Etapa 5. El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite					
Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Subdirección de Asuntos Comunales	1/09/2021	30/12/2021	Base de control y seguimiento a las Afiliaciones Excepcionales que se han recibido mediante el micrositio que por parte del Instituto se puso a disposición de la ciudadanía al cual se puede acceder mediante la página oficial de la entidad.	
Etapa 6. La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite					
Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Subdirección de Asuntos Comunales	1/12/2021	15/12/2021	Realizar encuesta a usuarios que han efectuado el trámite.	

Shirley Rocha Bolívar
Contratista SAC
Elaboro

Silvia Milena Patiño Leon
Contratista OAP
Reviso

Fuente: SAC

No obstante que se pudo observar que se adelantaron actividades para dar cumplimiento a la estrategia de racionalización del trámite 1. *"Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de Primer grado"*, para la fecha en que la OCI realizó la verificación correspondiente a este trámite, se evidenció que la OAP no había realizado el seguimiento en el aplicativo SUIT, actividad que fue adelantada una vez la OCI realizó la solicitud, con el fin de llevar a cabo el seguimiento respectivo.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda que se tomen las medidas necesarias para asegurar que el registro de monitoreo a la estrategia de racionalización de trámites se realice de manera oportuna y completa en el aplicativo SUIT.

Respecto al trámite 2 *"Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado"* y teniendo en cuenta el resultado del seguimiento adelantado por la OAP, se indagó con el proceso y manifestó que, una vez se evidenció que los libros de las organizaciones comunales deben ser verificados presencialmente, no es posible racionalizar este trámite; así mismo y de acuerdo con las indicaciones dadas por la OAP, el Subdirector de Asuntos Comunales solicitó por medio de una comunicación la eliminación de este trámite en el SUIT, con la respectiva justificación.

Como soporte de lo anterior, la SAC remitió el 18 de noviembre a la OCI copia del correo electrónico, cuyo asunto es: *"Solicitud eliminación racionalización trámite "Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado"*, enviado al Jefe encargado de la OAP con la respectiva justificación para la "eliminación" de la racionalización del trámite en el SUIT.

De acuerdo con lo anterior, al momento de efectuar el presente seguimiento se evidenció que para el caso del trámite *"Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado"*, no se habían iniciado las acciones tendientes a solicitar la eliminación de la solicitud de racionalización, pese a que ya se había identificado por parte del área responsable (SAC) que no era posible llevar a cabo la modificación inicialmente propuesta, evidenciando debilidades en la ejecución (SAC) y el seguimiento (OAP) de la estrategia de racionalización.

En este sentido la OCI recomienda a la OAP adelantar un monitoreo constante a las acciones de la estrategia de racionalización de trámites del Instituto para generar alertas y tomar las acciones correspondientes de manera oportuna.

6. CONCLUSIONES

El IDPAC cuenta con ocho (8) trámites inscritos en el Sistema Único de información de Trámites SUIT, de los cuales dos (2) tienen racionalización realizada en vigencias anteriores, dos (2) se encuentran en curso para racionalizar en la vigencia 2021 y los cuatro (4) restantes están pendientes de racionalizar en próximas vigencias.

Para el trámite *"Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de Primer grado"* se evidencia una adecuada ejecución de las actividades programadas para su racionalización.

En lo referente al trámite *"Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado"*, se determinó que éste no será objeto de racionalización.

Se presentan deficiencias en el seguimiento, monitoreo y registro en el SUIT de las actividades definidas en la estrategia de racionalización de trámites del Instituto, situación que genera riesgo de incumplimiento a lo estipulado en la Ley 2052 de 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSVERSALES A LA RAMA EJECUTIVA DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL Y A LOS PARTICULARES QUE CUMPLAN FUNCIONES PÚBLICAS Y/O ADMINISTRATIVAS, EN RELACIÓN CON LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", de acuerdo con lo establecido en la Resolución 445 de 2021, "Capítulo 5. INFORME A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN".

7. RECOMENDACIONES GENERALES

Publicar oportunamente en la página web de la Entidad, en el link de transparencia, las versiones vigentes (actualizadas) del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para consulta.

Adelantar un análisis adecuado de los trámites previo a la inscripción en el SUIT, teniendo en cuenta la dinámica del trámite y el resultado que se espera obtener, con el fin de ahorrar al Instituto desgaste administrativo y operativo que concluyan en una posterior eliminación del trámite registrado.

Establecer por parte de la OAP medidas conducentes a asegurar un seguimiento constante a la estrategia de racionalización de trámites del Instituto, establecer por parte de las áreas responsables los controles necesarios para asegurar el oportuno cumplimiento y reporte de avance a la OAP de las actividades de la estrategia de racionalización de trámites a su cargo, todo lo anterior, con el objeto de cumplir completa y oportunamente con el registro en el SUIT e identificar oportunamente riesgos de incumplimiento.

Formular indicadores con medición periódica que permitan conocer el estado real del avance de las actividades programadas y los resultados; así como los efectos en la ciudadanía, lo que permitirá al Instituto identificar alertas tempranas para la implementación de las estrategias.

8. DIFICULTADES

No se presentaron dificultades durante la elaboración del presente informe de auditoría.

Aprobado: 23 de noviembre de 2021.

Elaboró y verificó:



DEICY A. MÉNDEZ AGUIRRE
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

Aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno