



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

Diciembre 2021





IDPAC



TABLA DE CONTENIDO

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



IDPAC



TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 SUIT-Racionalización 6

Ilustración 2 Trámites inscritos por IDPAC 2021 6

Ilustración 3 Difusión de trámites 7

Ilustración 5 Plan de trabajo 7

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

Fecha de ejecución: 15 de diciembre 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 15 de diciembre 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 mesa de trabajo con la Subdirección de Asuntos Comunales el 15 de diciembre de 2021, para evidenciar los avances sobre los trámites inscritos en el SUIT.

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, en el link de transparencia de la página web del IDPAC.

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 2106 de 2019 y Ley 2052 de 2020) | Ya fue racionalizado |
|------|--------|---|----------|--|----------------------|
| RM | 27427 | Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado | Inscrito | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 |
| RM | 29001 | Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado | Inscrito | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 |
| RM | 14318 | Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado | Inscrito | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| RM | 27424 | CANCELACIÓN de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado | Inscrito | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| RM | 29002 | Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado | Inscrito | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| TR | 30593 | Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio | Inscrito | <input type="checkbox"/> | |
| TR | 29191 | Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado | Inscrito | <input type="checkbox"/> | |
| TR | 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 |
|------|--------|---|----------|
| RM | 29002 | Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y seg... | |
| TR | 34445 | Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer ... | |

Fuente: SUIT

De acuerdo con el seguimiento adelantado por la OCI, la SAC cuenta para el trámite 1 "Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de Primer grado", con una base de datos, en donde se encuentran tabuladas las solicitudes registradas por las organizaciones comunales desde mayo, mes en el cual comenzó a funcionar el trámite en línea, a través del link <https://www.participacionbogota.gov.co/inscripcion-y-verificacion-juntas-idpac>.

Así mismo, el proceso aportó una pieza publicitaria por medio de la cual se realizó la difusión del trámite el 30 de noviembre de 2021, a través de las redes sociales del Instituto. Ver Ilustración 3.

Ilustración 3 Difusión de trámites



Fuente: SAC

De igual manera y según el documento "Plan de trabajo – Racionalización de trámites", suscrito entre la SAC y la OAP, en donde se establecieron seis (6) etapas para la racionalización del trámite, a la fecha de emisión del presente informe se encuentra en curso la etapa cinco (5) del mencionado Plan de trabajo, quedando pendiente la etapa seis (6) la cual consiste en adelantar una encuesta de satisfacción aplicada a los ciudadanos usuarios del trámite en línea.

Ilustración 4 Plan de trabajo

| PLAN DE TRABAJO - RACIONALIZACION DE TRAMITES | | | | | |
|--|--|------------|------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL TRAMITE | DEPENDENCIA RESPONSABLE | FECHA | | ACTIVIDAD DESARROLLADA | SEGUIMIENTO - OBSERVACIONES |
| | | Inicio | Fin. | | |
| Etapas 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. | |
| Etapas 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. | |
| Etapas 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. | |
| Etapas 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. | |
| Etapas 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 el cual se puede acceder mediante la página oficial de la entidad. | |
| Etapas 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 León
Contratista OAP
Reviso

Fuente: SAC

Respecto al trámite 2 "Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado" y teniendo en cuenta que la SAC solicitó la eliminación de este trámite de la estrategia de racionalización

de trámites, la OPLA adelantó una mesa de trabajo con el DAFP el día 15 de diciembre de 2021, en donde dicha instancia aprobó la eliminación del trámite del aplicativo SUIT, actividad que se hará efectiva el día 16 de diciembre de la actual vigencia, de acuerdo con lo manifestado por el jefe (e) de la OAP y como se evidencia en la grabación de la mesa de trabajo, adelantada a través de la herramienta Teams y suministrada por la SAC.

En este sentido, la OCI reitera 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; así mismo, sobre la conveniencia de incluir un trámite en la estrategia de racionalización de trámites proyectada por el Instituto.

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 y según lo acordado con el DAFP, este trámite será eliminado de la estrategia.

7. RECOMENDACIONES GENERALES

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.

Atender oportunamente las etapas de implementación de los trámites, según los planes de trabajo acordados, con el fin que la Entidad no incurra en incumplimiento de los tiempos establecidos en ellos.

8. DIFICULTADES

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

Aprobado: 15 de diciembre de 2021.

Elaboró y verificó:



DEICY A. MÉNDEZ AGUIRRE
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

Aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno