

PERIODO DE EJECUCIÓN

Entre los días 25 y 29 de mayo 2020, se llevó a cabo seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo revisión sobre la implementación de la estrategia de racionalización de trámites en la Secretaría General, con la finalidad de determinar el cumplimiento de actividades de “seguimiento y evaluación”, definidas en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, para los trámites de Suscripción y Venta del Registro Distrital y Publicación de Actos Administrativos en el Registro Distrital.

ALCANCE

Establecer el cumplimiento de las actividades de “seguimiento y evaluación” en el SUIT, mediante la revisión de los registros y soportes que acreditan su cumplimiento, aportados por la Subdirección de Imprenta Distrital y Oficina Asesora de Planeación, del periodo comprendido entre el 02 de mayo de 2018 y el 18 de mayo de 2020.

EQUIPO AUDITOR

Jefe Oficina de Control Interno – Jorge Gómez Quintero y Profesional Especializado Oficina de Control Interno – Dámaris Sánchez Salamanca.

METODOLOGIA APLICADA

Para el desarrollo del seguimiento de la Racionalización de Trámites de la Secretaría General, se aplicaron las técnicas de auditoria internacionalmente aceptadas mediante análisis, muestra y revisión aleatoria de documentos soporte del cumplimiento de actividades y verificación de la gestión.

PRINCIPALES REFERENTES NORMATIVOS

- Resolución 1099 de octubre 13 de 2017
- Decreto 1081 de 2015
- Plan Anticorrupción vigencia 2020

CONCLUSIÓN GENERAL

Como resultado del seguimiento realizado a la Racionalización de Trámites de la Secretaría General, del periodo comprendido entre el 02 de mayo de 2018 y el 18 de mayo de 2020, mediante la verificación de los documentos soportes suministrados por la Subdirección de Imprenta Distrital y Oficina Asesora de Planeación, se estableció en términos generales la adecuada implementación de los trámites de Suscripción y Venta del Registro Distrital y Publicación de Actos Administrativos en el Registro Distrital.

Por otro lado, producto de la presente revisión el día 27 de mayo de 2020, fue objeto de actualización el estado del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de la Entidad.

A continuación, se describe aspectos observados resultado del seguimiento practicado:

➤ **Plan de Trabajo para Implementar la Propuesta de Mejora del Trámite:**

En la revisión del contrato de consultoría No 4211200-554-2018, suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C y SOFTMANAGEMENT S.A, cuyo objeto consistía de realizar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de un software especializado para el sistema de Registro Distrital e Informe Ejecutivo, se observó que el plan de trabajo correspondiente a los trámites de "suscripción y venta del registro Distrital" y "publicación de actos administrativos en el registro Distrital"; se ejecutó y cumplió en 6 etapas: i) Etapa de inicio y planeación, ii) Etapa de Análisis y Diseño, iii) Etapa de desarrollo y pruebas, iv) Etapa implantación, v) otros y vi) pendientes; donde se definieron los acuerdos de ejecución, canales de comunicación, asignación de personal especializado, gestión funcional y técnica.

En lo referente a la Gestión Funcional y Técnica para la fabricación de la herramienta informática, se observó que, en la fase de despliegue, en la última versión del ambiente de preproducción se presentaron 65 incidencias funcionales, las cuales impidieron la puesta en producción del aplicativo implicando gestionar durante la vigencia 2019 ante la Función Pública la solicitud de dos prórrogas de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Sin perjuicio de la puesta en producción y recibo a satisfacción de la herramienta en el mes de febrero de 2020, se encontró que a corte de 31 de mayo de 2020 el contrato presenta un pasivo exigible de \$44.049.786, originado a que en la fase de despliegue (última versión del ambiente de preproducción) implicó acondicionar un proceso sostenido de mejoras y estabilización de 65 incidencias.

En razón a lo anterior, consideremos prudente adelantar lo más pronto posible las acciones conducentes de realizar el trámite correspondiente para dar solución al pasivo exigible, en concordancia a los lineamientos de armonización del nuevo Plan de Desarrollo y a la liquidación del contrato en conformidad a lo establecido normativamente.

➤ **Implementación del Trámite en la Entidad**

En revisión efectuada al informe ejecutivo emitido por la Subdirección de Imprenta Distrital, respecto al contrato anteriormente mencionado se observó que, el día 7 de febrero de 2020, el trámite de "suscripción y venta del registro Distrital" y "publicación de actos administrativos en el registro Distrital" fueron puesto en producción y se hizo la entrega-recibo formal de los documentos y códigos fuentes de la herramienta, en consecuencia, se dio cumplimiento a la implementación de los trámite respecto a la racionalización, simplificación y virtualización de los mismos.

➤ Socialización en la Entidad y Usuarios

En revisión de la etapa de divulgación, se observó que la Subdirección Distrital de Imprenta de la Secretaría General, en el mes de mayo de 2020 mediante correo electrónico remitió información a Legis y al grupo interno de Registro Distrital, sobre el nuevo proceso de suscripción y registro en el Sistema Único de Información de Trámites.

En lo referido a la “publicación de actos administrativos” en el Registro Distrital, la etapa de divulgación fue realizada por la Subdirección de Imprenta Distrital entre los meses de marzo y mayo de 2020, donde dio a conocer el proceso para la solicitud y autorización de publicación de los actos administrativos a través de 2 tutoriales, los cuales fueron enviados mediante correo electrónico a las entidades, órganos y organismos distritales, Subdirección de Servicios Administrativos, Oficina de Tecnología de la Información - OTIC y al grupo interno de Registro Distrital.

➤ Beneficios del Trámite

En la verificación del proceso de suscripción y registro en el Sistema Único de Información de Trámites, se encontró como beneficios, la simplificación del trámite de "suscripción y venta del registro Distrital", ya que las solicitudes se pueden realizar parcialmente de manera virtual.

En lo referente a las solicitudes de “publicación de actos o documentos administrativos”, se puede realizar de manera virtual y conforme a la activación de los roles de funcionamiento que operan en el sistema por parte de las entidades, órganos y organismos distritales.

➤ Mecanismos de Medición

Se observó, que la Entidad dentro de los trámites, incluyó una encuesta de satisfacción con el propósito de medir la percepción del servicio, nivel de dificultad, nivel de satisfacción del servicio prestado, la cual está en proceso de revisión para determinar la pertinencia e inclusión del resultado en el Plan de Gestión.

Elaboró: Dámaris Sánchez Salamanca – Profesional Especializado

Revisó y Aprobó: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe de Oficina de Control Interno