



## COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Juan Guillermo Jiménez Gómez  
Gerente General

María Constanza Eraso Concha  
Subgerente de planeación y Administración de Proyectos

De : Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno.

Asunto: Informe al Seguimiento del Cumplimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. Vigencia 2022.

### 1 INTRODUCCIÓN

#### Racionalización de Trámites<sup>1</sup>

La racionalización se define como el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado.

Con el fin de hacer más eficientes y amables los procesos de gestión interna y externa para mejorar la capacidad y calidad en la prestación de bienes y servicios públicos, se debe seguir los siguientes casos:

#### Caso 1: Preparación

Actividad 1: Compromiso de la alta dirección y conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites.

Actividad 2: Socialización y sensibilización.

Actividad 3: Concertación del cronograma de trabajo.

#### Caso 2: Recopilación de información general

Actividad 1: Información y documentación general de los procesos

<sup>1</sup> Guía para la Racionalización de Trámites Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



Documento: 226487

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.



Este documento está firmado digitalmente, por JANETH VILLALBA MAHECHA en 2023-02-24 12:47:31 Para descargar la versión digital firmada puede escanear el código QR o dirigirse a https://gestionibot.gov.co/funcionarias/ControlInterno/Descargar



### Paso 3: Análisis y diagnóstico

- Actividad 1: Priorización de trámites
- Actividad 2: Análisis del trámite priorizado
- Actividad 3: Diagnóstico del trámite priorizado

### Paso 4: Formulación de acciones y rediseño del trámite

- Actividad 1: Criterios para la definición de acciones de racionalización
- Actividad 2: Listado de acciones
- Actividad 3: Registro de la estrategia de racionalización

### Paso 5: Implementación y monitoreo

### Paso 6: Evaluación y ciclo continuo de racionalización

### Caja de herramientas


## **Estrategia de Racionalización de Trámites de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. Vigencia 2022.**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., en el Componente No: 2 - Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2022, informa que ***“No se presentan acciones, ya que al ser Empresa Industrial y Comercial del Estado, sólo cuenta con el único trámite “Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica” el cual ya está 100% virtualizado y racionalizado”.***

Lo anterior, debido a que desde la vigencia 2019, el único trámite de la Empresa, "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" fue 100% virtualizado y racionalizado.

IMAGEN No 1 – COMPONENTE 2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022.



 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.		ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022					
Componente No: 2 - Racionalización de Trámites							
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de terminación de la actividad	Observaciones
	No	Descripción					
Subcomponente 1 Identificación de Trámites							

NOTA: No se presentan acciones, ya que la Empresa sólo cuenta con un único trámite denominado "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" el cual ya está 100% virtualizado y racionalizado.

IMAGEN No 2 – SUIT – JUSTIFICACIÓN NO RACIONALIZACIÓN 2022.



Fecha de generación : 2022-01-

Relación histórica de razones por las cuales su entidad no planificó estrategia de racionalización de trámites o decidió realizarla una vez superada las situaciones que impedían su realización.

Fecha Registro: 2022-01-25 15:15

Usuario: Meraso750

Justificación/Reversión:

No se presentan acciones, ya que la Empresa sólo cuenta con un único trámite denominado "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" el cual ya está 100% virtualizado y racionalizado.

INVENTARIO DE TRAMITES			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Único	73195	Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica	Inscrito

2. SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO AL CUMPLIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y



## DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. VIGENCIA 2022.

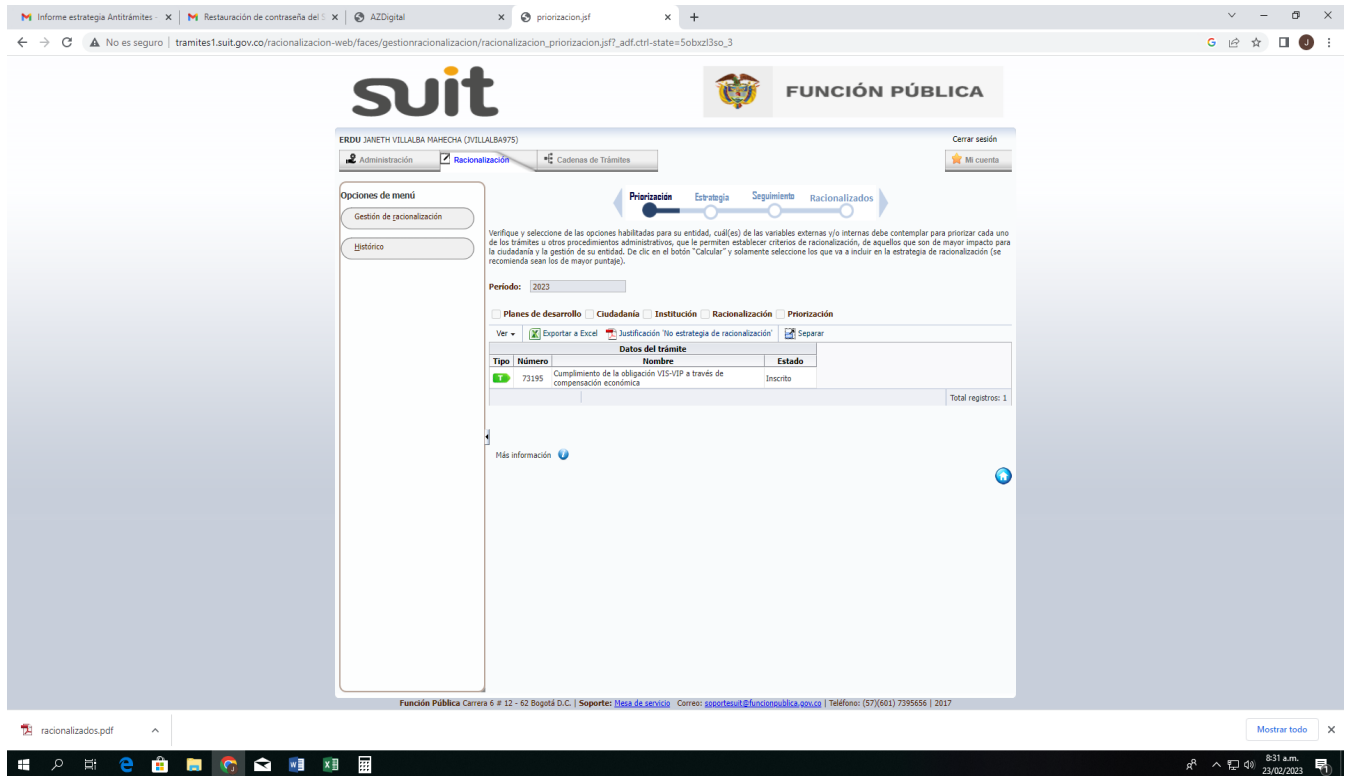
Para efectos de verificación, y según lo descrito en el numeral 2 del presente informe, la Oficina de Control Interno realizó el siguiente seguimiento a la estrategia de racionalización del trámite "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica", de la siguiente manera:

### 2.1. Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento a la estrategia de racionalización del trámite "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

- Ingreso a la plataforma SUIT, con el usuario asignado a la Oficina de Control Interno.
- Opciones de menú – Gestión de Racionalización: Se seleccionó la opción habilitada de Racionalización, y se verificó el estado de la estrategia de racionalización del trámite "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica" y se constató que el trámite no contó con actividades de racionalización para la vigencia 2022. (Ver imagen No 3).

### IMAGEN No 3 – SUIT – GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN.





## 2.2. Página Web y Ventanilla Única de la Construcción – VUC.

Se ingresó a la página web de la Empresa, sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Trámites y Servicios - Trámite: Opciones para el cumplimiento del traslado para provisión VIS-VIP enlace <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/opcion-para-el-cumplimiento-del-traslado-para-provision-vis-vip-en-proyectos>, donde se describe a detalle el trámite y se indica al usuario interesado que podrá radicar la información a través de la Ventanilla Única para la Construcción - VUC. El único requisito es estar previamente registrado en la aplicación.

Lo anterior, permitió verificar que la racionalización del trámite, implementada durante la vigencia 2019, se encuentra disponible a los usuarios. (Ver imágenes No 4, 5, 6 y 7).

### IMAGEN No 4 – PÁGINA WEB ERU – TRÁMITES Y SERVICIOS.



### IMAGEN No 5 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – VUC 1.

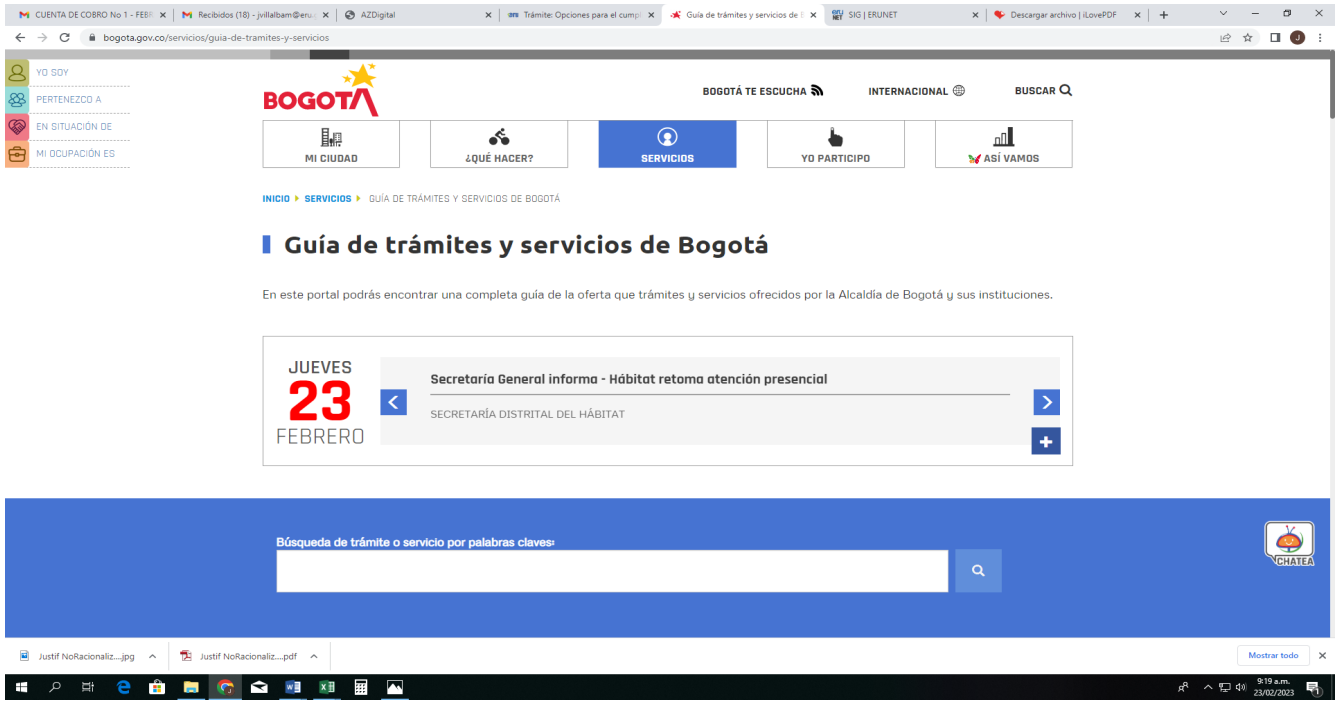
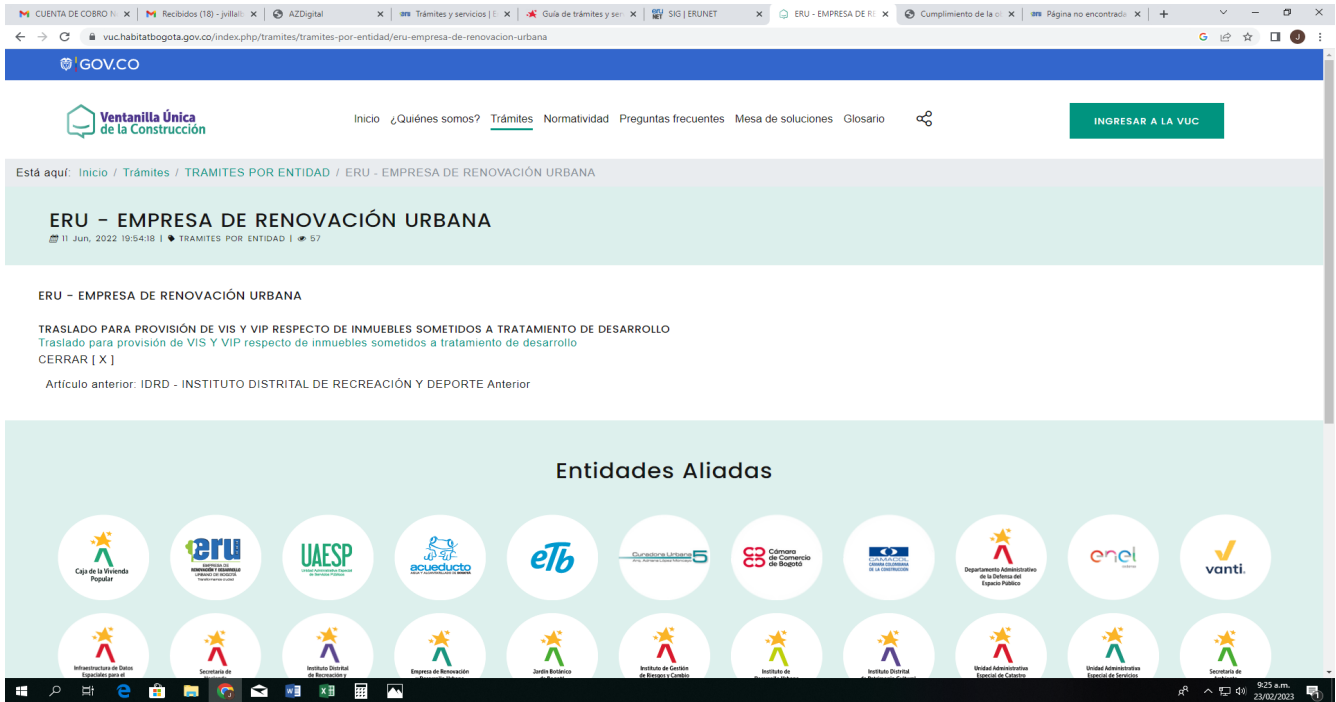


IMAGEN No 6 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – VUC 2.



IMAGEN No 7 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – VUC 3.



### 3. CADENA DE TRÁMITES.

Una cadena de trámites se define como *“la relación que se establece entre los trámites en función de los requisitos exigidos para su realización, los cuales se cumplen a través de otros trámites o servicios prestados por otras entidades.”* La Empresa, como aliada de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC, puede presentar interacción con otras Entidades Distritales en el marco de su misión; sin embargo, se pudo constatar que la Empresa no cuenta con cadena de trámites que permita dicha interacción, como se puede observar en las imágenes 8 y 9.

IMAGEN No 8 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – CADENA DE TRÁMITES 1.

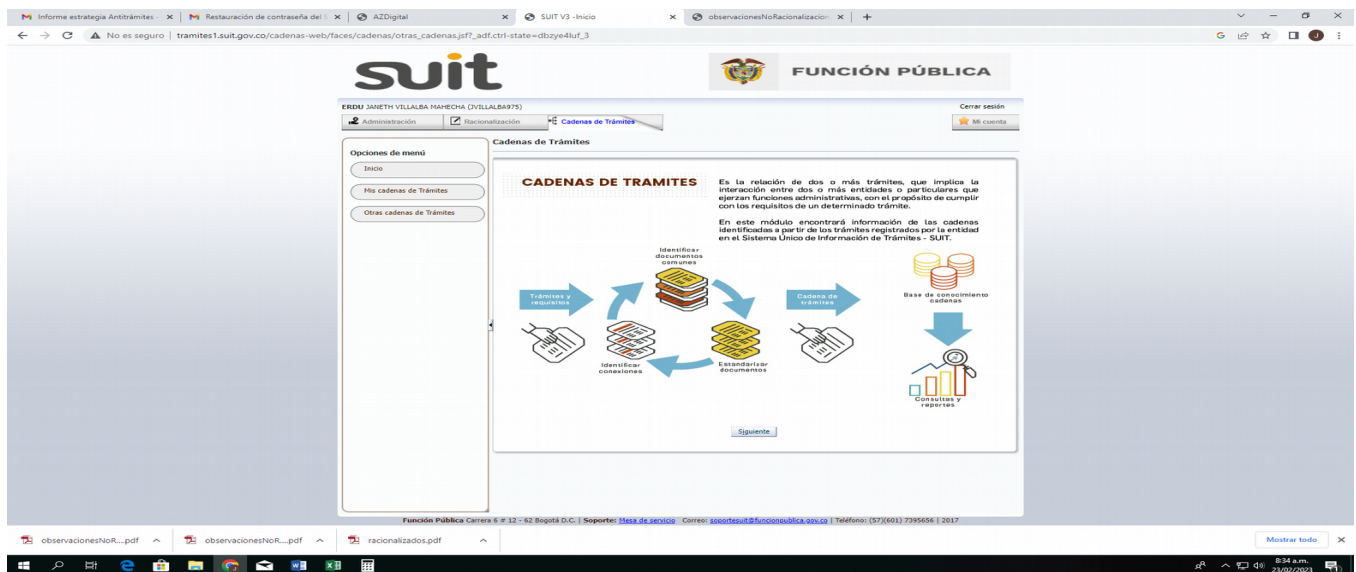
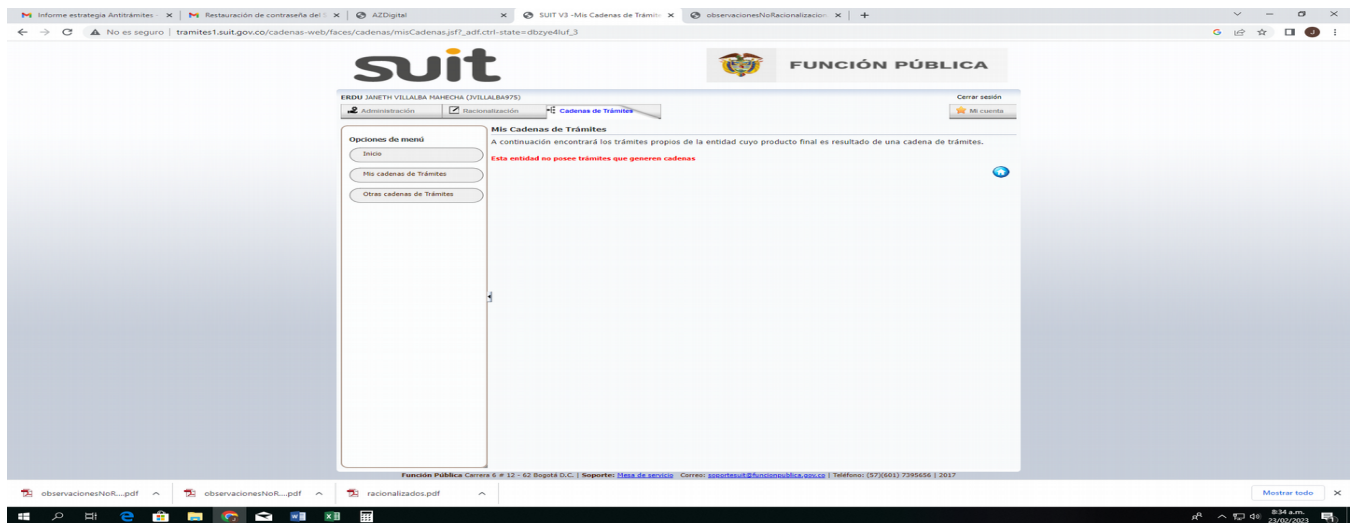


IMAGEN No 9 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – CADENA DE TRÁMITES 2.



#### 4. CONCLUSIONES.

- Se verificó que la Empresa dio cumplimiento a su Estrategia de Racionalización de Trámites, considerando que la opción de radicación virtual para el trámite “Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través compensación económica”, está disponible desde el 9 de diciembre de 2019, en la Ventanilla Única de la Construcción – VUC.
- Igualmente, según lo establecido en el seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2022, realizado por la Oficina de Control Interno, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Empresa, se pudo constatar que no se cuenta con actividades de racionalización para la vigencia 2022.





## 5. RECOMENDACIONES.

- Monitorear el uso de la racionalización tecnológica implementada y el flujo de usuarios, como insumo del seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas (ISO 9001:2015 – Numeral 9.1.2. Satisfacción del Cliente).
- En armonía con la recomendación anterior, realizar retroalimentación con el cliente, en cuanto a la oportunidad, acceso y calidad de la racionalización tecnológica implementada.
- Aunque el trámite “Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través compensación económica”, se encuentra 100% virtualizado y racionalizado desde la vigencia 2019, y teniendo en cuenta la mejora continua, se deben verificar nuevas estrategias de racionalización para el mismo, que permitan reducir el trámite, con el menor esfuerzo y costo para el usuario e incorporarlas en una actualización del Componente No: 2 - Racionalización de Trámites, del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 de la Empresa.
- Si bien el trámite “Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través compensación económica”, se encuentra racionalizado, se sugiere verificar la pertinencia de la utilización de la Caja de Herramientas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para la Racionalización de Trámites, sobre todo lo relacionado con la Política de Racionalización de Trámites, con el fin de complementar el trámite de racionalización.
- Como otra acción de mejora continua, se debe verificar la pertinencia de incorporar el trámite a una cadena de trámites en el SUIT, en armonía con los trámites de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha  
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	José Ramón Santis Jiménez	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Ernesto Quintana Pinilla	Contratista	Oficina de Control interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				



# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--