



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 2021.**

Dentro del marco de los roles asignados a la Oficina de Control Interno y conforme al Plan Anual de Auditorías establecido, a continuación se presenta el *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 2021*, así:

INTRODUCCIÓN

Racionalización de Trámites¹

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 capacidad y calidad en la prestación de bienes y servicios públicos, se debe seguir los siguientes pasos:

¹ Guía para la Racionalización de Trámites Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).



Paso 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.

Paso 2: Recopilación de información general

Actividad 1: Información y documentación general de los procesos

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 2021.

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 2021, 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 durante 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 ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021.

 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.		ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021					
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 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.

Elaboró:	Esperanza Peña Quintero - Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Versión:	2
Fecha:	27/01/2021

IMAGEN No 2 – SUIT – JUSTIFICACIÓN NO RACIONALIZACIÓN 2021.



Fecha de generación : 2021-01-

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: 2021-01-29 11:49 Usuario: Meraso750

Justificación/Reversión:

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.

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

Z

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 2020.

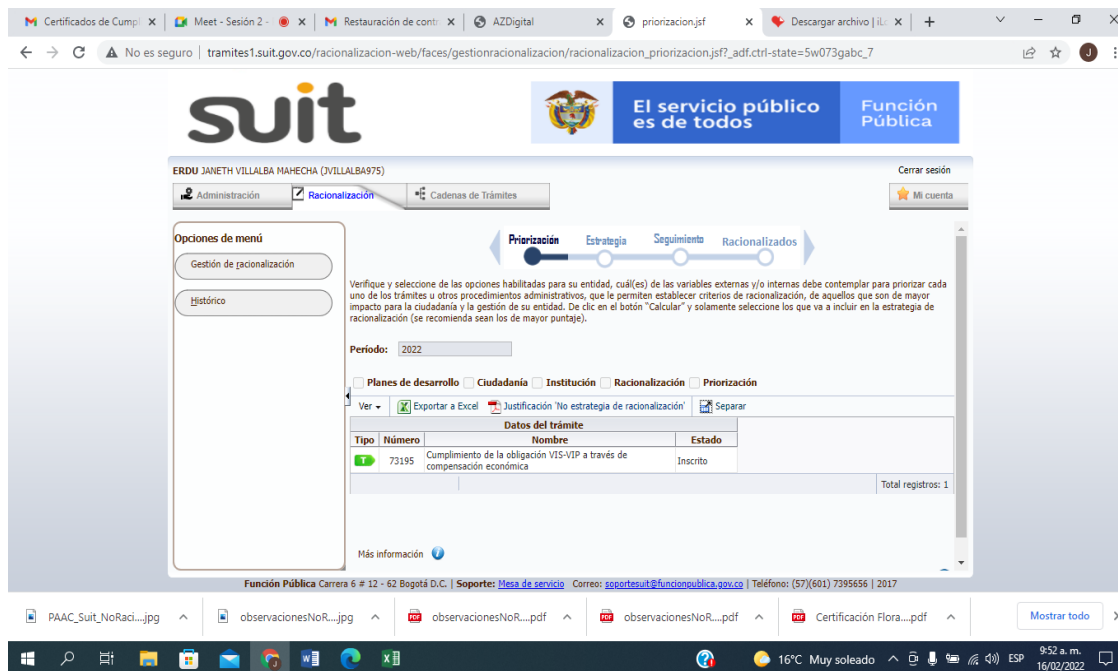
Para efectos de verificación, y según lo descrito en el numeral 2 del presente informe, la Oficina de Control Interno realizó el siguiente seguimiento a la estrategia de racionalización del trámite "Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica", de la siguiente manera:

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 cuenta con actividades de racionalización para la vigencia 2020. (Ver imagen No 3).

IMAGEN No 3 – SUIT – GESTIÓN DE RACIONALIZACIÓN.



The screenshot shows the SUIT web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SUIT logo and the text "El servicio público es de todos" and "Función Pública". Below this, the user's name "ERDU JANETH VILLALBA MAHECHA (JVILLALBA975)" is displayed, along with a "Cerrar sesión" button. The main menu includes "Administración", "Racionalización" (selected), and "Cadenas de Trámites". A "Mi cuenta" button is also visible.

The "Opciones de menú" section on the left includes "Gestión de racionalización" and "Histórico". The main content area features a progress indicator with steps: "Priorización", "Estrategia", "Seguimiento", and "Racionalizados". Below this, there is a text block explaining the process and a "Período" dropdown set to "2022".

There are several checkboxes for "Planes de desarrollo", "Ciudadanía", "Institución", "Racionalización", and "Priorización". Below these, there are buttons for "Ver", "Exportar a Excel", "Justificación 'No estrategia de racionalización'", and "Separar".

A table titled "Datos del trámite" is displayed with the following data:

Tipo	Número	Nombre	Estado
1	73195	Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica	Inscrito

At the bottom right of the table, it says "Total registros: 1".

The footer of the page includes the address "Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C.", contact information, and a "Mostrar todo" button.

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

Se ingresó a la página web de la Empresa, link de *transparencia – trámites y servicios - Cumplimiento de la obligación VIS-VIP a través de compensación económica*. Luego se accede al link <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 dirige al usuario a la Ventanilla Única de la Construcción – VUC, donde el usuario puede radicar la documentación. 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.

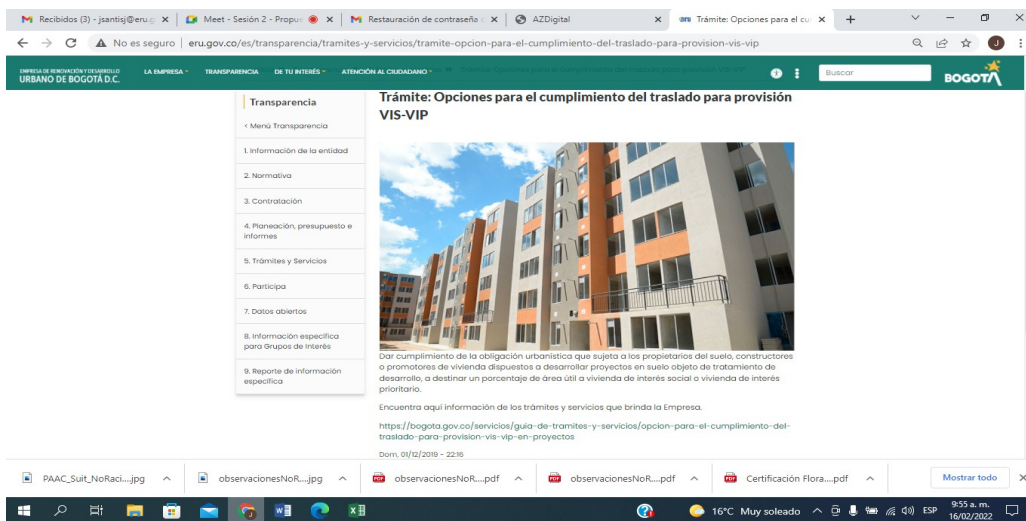


IMAGEN No 5 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – VUC 1.

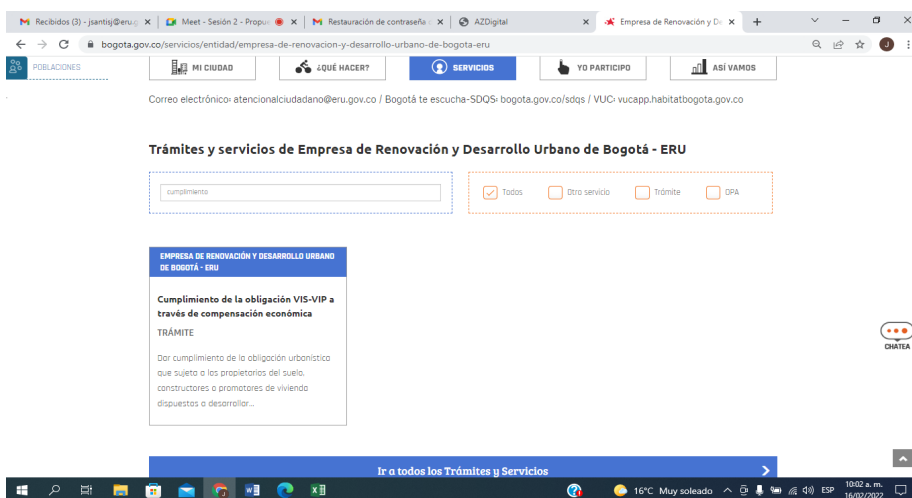


IMAGEN No 6 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – VUC 2.

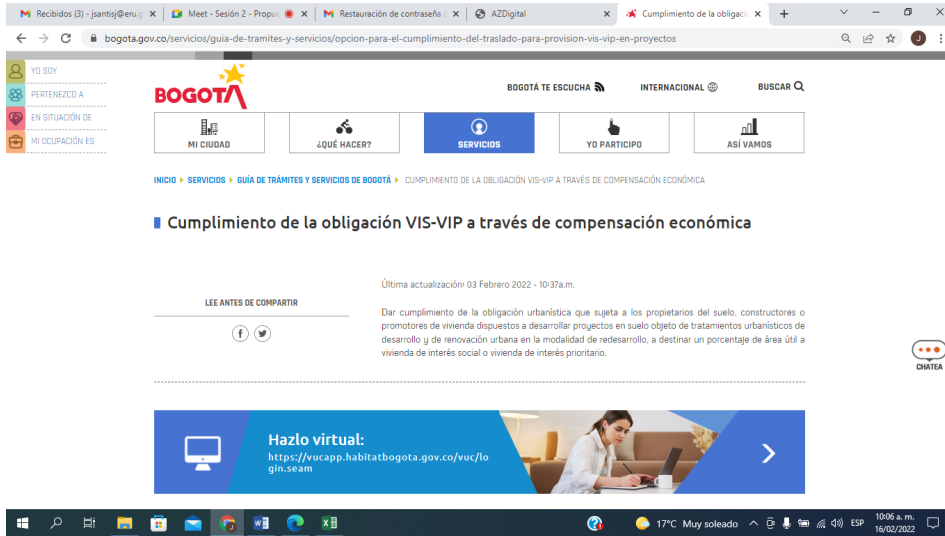


IMAGEN No 7 – PÁGINA WEB GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS – VUC 3.



3. 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 2021, 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 2021.

4. 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, 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 2022* 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.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

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