



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior



SG-CER733690



SI-CER733892



**INFORME DE SEGUIMIENTO
A LA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES
SUIT - 2021**



DICIEMBRE 2021

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la propuesta de desmaterialización del trámite de acuerdo con el componente “Racionalización de trámites” del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2021, en cuanto al “*Trámite, realización y entrega de carné virtual*” en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

2. ALCANCE:

Se realizó el seguimiento al proyecto del trámite a racionalizar propuesto por la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2021, a través de la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

3. CRITERIOS:

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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. Art. 4.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 124 de 2016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Decreto 2106 de 2019. Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

4. METODOLOGÍA:

El seguimiento se efectuó a través de la plataforma dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, de acuerdo con el proyecto del trámite a racionalizar durante el 2021 “*Trámite, realización y entrega de carné virtual*”, en el botón de “*Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)*”, y en concordancia con el componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en los tiempos establecidos en dicha plataforma marzo, agosto y diciembre, por lo que se observó lo siguiente:

1. A fecha 19 de abril de 2021, se evidenció que la ETITC estableció el plan de trabajo para la racionalización del trámite "Carnetización" el cual inicia en el

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



mes de abril y termina en diciembre, incluyendo las etapas pre y poscontractual, implementación, socialización y acceso de usuarios al trámite racionalizado.

CRONOGRAMA: META DE RACIONALIZACIÓN			MES			
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Solicitar propuestas a oferentes (Cotizaciones)	Audiovisuales				
	Encuentro o contacto con las empresas seleccionadas	Audiovisuales y Oficina Asesora de Planeación		Se adelantaron actividades con: (Identico - Herramientas virtuales - Sistemas APS) empresas de prestación de servicios mediante aplicaciones móviles, en estas reuniones participaron los funcionarios de biblioteca.		
	Análisis de la efectividad de las propuestas. Análisis económico. Análisis de efectividad.	Audiovisuales y Oficina Asesora de Planeación		Se encuentra en análisis financiero de las cotizaciones de los posibles proveedores. Pendientes por aprobación del CIGD para continuar con lo pertinente para abrir convocatoria contractual.		
	Exponer la propuesta ante las instancias correspondientes	Oficina Asesora de Planeación			Ejecutado	
	Surtir proceso precontractual (estudios previos)	Audiovisuales y Oficina Asesora de Planeación			Sin ejecutar	
	Surtir proceso Contractual (SECOP II)	Oficina de jurídica-contratación			Sin ejecutar	
	(Puesta en marcha de la prueba piloto) - Opcional	Audiovisuales				Sin ejecutar

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - ETITC 2021.

- De acuerdo al segundo momento del seguimiento efectuado el 4 de agosto se evidencio que, mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollado el día 30 de julio del 2021, frente al trámite de racionalización de carnetización para estudiantes y administrativos de la Entidad se presentaron observaciones a la propuesta socializada, por lo que se encontraba en revisión dicha propuesta por las partes involucradas con el fin de implementar la racionalización del trámite al finalizar la vigencia.
- Al realizar el seguimiento correspondiente al mes de diciembre a partir de la reunión adelantada con la Oficina Asesora de Planeación, se cuenta con un avance del 20% en la estrategia de la racionalización del trámite propuesto, observando que el día 24 de noviembre de 2021, fueron remitidos por correo electrónico los estudios previos al profesional del proceso de Gestión de Adquisiciones para el trámite correspondiente, previo a la suscripción del contrato con un proveedor idóneo con capacidad técnica, tecnológica y operativa, para adelantar la gestión requerida con el fin d actualizar e incluir la mejora en dicho trámite.

Por lo anterior, no fue posible observar el cumplimiento de la actualización e implementación a la fecha de este seguimiento, así mismo, no se consiguió verificar la medición frente a la satisfacción de los usuarios con la racionalización de dicho trámite. Ver anexo 1.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



RECOMENDACIONES

Luego de verificar el cumplimiento de la implementación del trámite propuesto para la vigencia 2021 en la ETITC se recomienda:

- De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2106 de 2019 se recomienda contar con las evidencias de la estrategia utilizada en los espacios de participación ciudadana, que contribuyan con la mejora continua de la Entidad, incluyendo los posibles proyectos de trámites que la Institución a partir de la experiencia con los usuarios, presentará para su racionalización.
- Realizar seguimientos oportunos al cronograma establecido para la racionalización del trámite propuesto, que permita identificar las posibles oportunidades de mejora y/o modificaciones de ser necesarias, para así dar cumplimiento dentro de la vigencia con la implementación y puesta en marcha en beneficio de los usuarios.

Cordialmente,

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA
Rector

Con funciones de control interno por ausencia del Profesional Especializado designado por la Presidencia de la Republica.

Elaboró: Diana M. Córdoba Vargas - Contratista / Ayde Jiménez Piñeros - Contratista
Revisó: Jorge Herrera Ortiz /Asesor Rectoría
Aprobó: Ariosto Ardila Silva /Rector

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

ANEXO 1

Nombre de la entidad: **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**

Sector administrativo: **Educación**

Departamento: **Bogotá D.C**

Municipio: **BOGOTÁ**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2021**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones			
																				Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	31440	Carnetización	Inscrito	Se realiza de manera presencial, se toma fotografía por parte del responsable de audiovisuales, se imprime en tiempo máximo de 30 minutos y posteriormente se entrega al estudiante.	Trámite, realización y entrega de carnet virtual.	Reducción de costos en insumos para impresión de carnets, para la ETITC y agilización en entrega del carnet por correo institucional.	Tecnologica	Desmaterialización	01/02/2021	31/12/2021		Audiovisuales		Si	20	Se cuenta con plan de trabajo formulado en marzo por la Oficina Asesora de Planeación y Audiovisuales, contemplando los 6 puntos que solicita SUIIT para la racionalización del trámite, y la contratación de una empresa para implementar código QR en el carnet.		Si	Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	19 de abril de 2021/ Se cuenta con el plan de trabajo para la racionalización del trámite "Carnetización" el cual inicia en el mes de abril y termina en diciembre de 2021, el cual contempla las etapas pre y poscontractual, implementación, socialización y acceso de usuarios al trámite racionalizado.	
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	4 de agosto de 2021/ A partir de lo evidenciado mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollado el día 30 de julio del 2021, frente al trámite de racionalización de carnetización para estudiantes y administrativos de la Entidad se presentaron observaciones a la propuesta socializada, por lo que se encuentra en revisión dicha propuesta por las partes involucradas con el fin de implementar la racionalización del trámite al finalizar la vigencia.	
																				No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	
																				No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																				No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
																				No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>