

Plan Antitrámites



Índice

1. PRESENTACIÓN

2. OBJETIVO

3. ALCANCE

4. RESPONSABLES

5. RUTA PARA LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

6. MARCO LEGAL

7. POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN

8. DEFINICIONES TRÁMITE Y SERVICIO

9. DIAGNÓSTICO RACIONALIZACIÓN

10. PLAN RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

11. EJECUCIÓN Y MONITOREO

12. EVALUACIÓN Y OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

13. SIGLAS Y ABREVIACIONES

14. ANEXOS

1. Presentación

El presente documento pone a disposición de la ciudadanía en general y demás partes interesadas el componente No. 2 de racionalización de trámites, parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano desde el año 2013 al 2019 de la Contraloría General de la República (CGR), como base para el diseño del correspondiente al 2020, con el propósito de que todos los interesados puedan conocer las acciones y el estado de la estrategia de racionalización que ofrece la Entidad en cumplimiento de su función constitucional y misional establecida. Es una herramienta de consulta pública que orienta a aquellos usuarios que requieran o deseen obtener información relacionada con el mismo.

De igual manera, según el marco normativo de la estrategia nacional de racionalización de trámites y eficiencia administrativa, específicamente de los artículos 17 y 18 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1º de la Ley 962 de 2005 y los artículos 39 y 40 del Decreto Ley 019 de 2012, la CGR se encuentra desarrollando herramientas de diagnóstico y planeación, con el fin de mejorar los procesos y procedimientos para la efectiva gestión institucional de trámites y otros procedimientos administrativos (en adelante OPAS) de nuestra institución.

En paralelo, se tuvieron en cuenta los lineamientos de política sobre automatización, simplificación, estandarización, optimización, automatización e interoperabilidad de los trámites contemplados en el documento CONPES 3292 de 2004.

2. Objetivo

Establecer la política nacional de racionalización de trámites, por medio de la formulación de un plan acorde al año de vigencia que permita optimizar la prestación de los servicios a la ciudadanía en relación con la misión y visión institucional de la CGR.

3. Alcance

El componente No. 2 de racionalización de trámites dentro de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 es producto del proceso secuencial de las actividades en los planes de la estrategia de racionalización de trámites consecutivamente en el periodo 2013 a 2019.

4. Responsables

Los responsables de la ejecución del presente Plan son la Oficina de Planeación, Oficina de Control Interno y las dependencias responsables generadoras del trámite acorde a las tres líneas de defensa en el proceso de gestión.

5. Ruta para la aplicación de la estrategia de racionalización de trámites:

La Contraloría General de la República, con el fin de realizar en el proceso de orientación de políticas de racionalización de trámites, ha emprendido el mejoramiento continuo, para hacer eficiente la prestación de los servicios institucionales de cara al ciudadano, de manera efectiva acorde a sus necesidades.

La aplicación de la estrategia se efectúa bajo los principios técnicos exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública desde el 2013 y en observancia de la guía 2017 en el paso a paso de la ruta metodológica sugerida por dicha entidad para la definición de la estrategia de racionalización institucional¹.

6. Marco legal

- La Constitución Política de 1991 (artículos 83, 84, 209 y 333) establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- El Decreto 2150 de 1995 suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- La Ley 190 de 1995 dicta las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y fija disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

¹ DAFP, “Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites”. Bogotá. 2017.

- La Ley 489 de 1998 (artículo 18) establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- El documento CONPES 3292 de 2004 establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.
- La Ley 962 de 2005 dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- El Decreto 4669 de 2005 fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites.
- El Decreto 1151 de 2008 establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y dicta otras disposiciones.
- El Decreto 2280 de 2010 modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.
- El Decreto 235 de 2010 regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- La Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- El Decreto Ley 019 de 2012 dicta normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- El Decreto 1450 de 2012 reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

7. Política de racionalización

Según el DAFP la Política de Racionalización de Trámites “es un mecanismo con el que se da cumplimiento tanto a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), en lo relacionado con la publicación y registro de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y en la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de cumplir los principios de eficiencia y de

transparencia administrativa. El Gobierno Nacional impulsa la implementación de la Política de racionalización y simplificación de trámites para hacer más efectiva y transparente la prestación los servicios y garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos que mediante la expedición del Decreto Ley 019 de 2012, conocido como Ley Antitrámites, tiene por objetivo "suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen".

Para racionalizar los trámites, las entidades públicas podrán adelantar tres tipos de mejoras: Normativas, Administrativas y Tecnológicas y dentro de estos tipos de acción se asocian diversas tareas que ayudan a lograr el propósito de racionalizar un trámite como son: Simplificación, Estandarización, Eliminación, Optimización y Automatización.

8. Definiciones trámite y servicio

Según el Departamento administrativo de la Función Pública, las siguientes son las definiciones de trámite y de servicio:

“Trámite: como el conjunto, serie de pasos o acciones reguladas por el Estado que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley. El trámite se inicia cuando ese particular activa el aparato público a través de una petición o solicitud expresa y termina (como trámite) cuando la Administración Pública se pronuncia sobre este, aceptando o denegando la solicitud”.

“Servicio: conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, que les dan valor agregado a las funciones de la entidad. Para todos los efectos de la presente Guía y de publicación en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, se entenderán los servicios como los procedimientos administrativos que deben ser publicados en el PEC a que alude la Ley 962 de 2005”.

9. Diagnóstico racionalización

En desarrollo de las actividades de los planes en el periodo 2013 al 2019 del componente No. 2 de Racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se han presentado avances del componente y se presentan a continuación:

En el marco de política del CONPES 3292 de 2004 del Programa de Renovación de la Administración Pública, se siguieron las orientaciones del DAFP en cuanto a la racionalización y automatización de trámites para que las relaciones de la Entidad con los ciudadanos y empresarios fueran más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.

Así mismo, se adelantaron actividades en la identificación e inventario de trámites y servicios de la CGR, la normatividad que lo sustenta, los canales de atención e identificación del tipo de usuarios; como producto de estas etapas se elaboró y se publicó el Portafolio de trámites y servicios, como se puede evidenciar en la Web de la CGR:

<https://www.contraloria.gov.co/portafolio-de-tramites-y-servicios>

Así mismo, incluye un video en lenguaje de señas sobre el contexto del portafolio.

En la actualidad se prevé el ajuste del documento portafolio de trámites y servicios CGR.

De igual forma, desde el 2013 se cuenta con el registro e inscripción del único trámite certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del DAFP.

La interoperabilidad entre sistemas de la información se ha abordado desde la política de Gobierno en línea mediante el Sí Virtual, que es el portal Colombiano.

Además, se han adelantado mejoras en la seguridad del aplicativo y migración del actual aplicativo de Sibor a nueva tecnología .NET; para garantizar que la información no sea alterada y que la misma sea veraz mediante la implementación en la página web de la CGR del mecanismo denominado CAPTCHA Versión 2 (caja de verificación "No soy un robot"), para la expedición del certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal. También la implementación de opciones de calificación del trámite en Oportuno y NO oportuno.

De igual manera, se inició la automatización del Servicio del Certificado de la Deuda Pública de la Nación Fase I y se realizó la depuración, el cargue y la validación de la información en la nueva tecnología .NET. El aplicativo se encuentra en producción generando satisfactoriamente los certificados de Registro de Deuda Pública y se desarrolló e implementó la funcionalidad que permita a las entidades generar directamente en el aplicativo los certificados de deuda que requieran, pero se tienen dudas en su operatividad y legalidad, según lo manifestado en el acta No. 1 del 15 de noviembre de 2018, suscrita entre la Oficina de Sistemas y la Delegada de Economía y Finanzas.

Igualmente, para la expedición del Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal se desarrolló e implementó la funcionalidad que permite al usuario web externo medir el nivel de satisfacción del servicio recibido mediante una encuesta de calificación. Así mismo, se desarrollaron e implementaron nuevos ajustes que facilitan el acceso y uso del aplicativo SIBOR para generación del certificado por parte de personas con algún tipo de discapacidad; en la página web www.contraloria.gov.co se encuentra un enlace para ingresar al aplicativo. El trámite del certificado se expuso como servicio, con esto cualquier software o página diseñada para personas en condición de discapacidad podrá hacer uso de dicho servicio, previa suscripción al uso de este. Al mejorar la interfaz de acceso al usuario para la expedición del certificado interfaz se facilita al usuario el uso de las opciones de menú para la generación del certificado de responsabilidad fiscal.

10. Plan racionalización de trámites

El componente No. 2 de racionalización de trámites ha sido parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano desde el año 2013 al 2019, consecutivamente, con actividades de mejora y de servicio al ciudadano en el contexto de la guía del proceso de racionalización de trámites del DAFP y en la aplicación de la misma, se desarrollaron mesas de trabajo y diagnósticos previos a la formulación del plan de actividades por año del componente para la vigencia correspondiente.

Ver anexos.

Para consultar los planes componente No. 2 de racionalización de trámites en detalle del periodo 2013 a 2019, link Transparencia y Acceso a la información. De igual manera y para el contenido central de este documento, en este mismo link se podrá consultar el plan de 2020.

<https://www.contraloria.gov.co/contraloria/planeacion-gestion-y-control/gestion-estrategica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>

Para los mismos, dentro de los planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se ha venido aplicando la guía de trámites del DAFP que le posibilita a la CGR simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, como es el caso del certificado de antecedentes y responsabilidad fiscal, que le permite al ciudadano obtener en tiempo real el producto del trámite, mediante la tecnología y la eficiencia de sus procedimientos.

10.1 Registro de racionalización en Suit

La Contraloría General de la República ha seguido las directrices del DAFP, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, instancia que formula y orienta la Política de Racionalización de Trámites. Con su asesoría ha simplificado, estandarizado, optimizado, automatizado y logrado la interoperabilidad del trámite del certificado de antecedentes y responsabilidad fiscal.

Así mismo, el DAFP una vez surtidos el cumplimiento normativo y de la guía para la racionalización de trámites, desde el 2013 aprobó el procedimiento para el registro del único trámite para la CGR y autorizó la inscripción y se procedió con el registro en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), en el cual se puede evidenciar.

En los anexos del final del documento se puede observar la actividad relacionada con el paso a paso exigido por Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionado con el registro e inscripción del trámite: certificado de antecedentes fiscales.

De igual manera, en el cuadro resumen del informe de la Oficina de control Interno:

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. FECHA DE CORTE: DIC.27/13						
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS			RESPONSABLES	ANOTACIONES
		abr-30	ago-31	dic-31		
2. ESTRATEGIA ANTITRAMITE	Elaboración del Inventario de Trámites y servicios de la Entidad. Construir y validar el portafolio de tramites y servicios de la entidad			X	TODAS LA DEPENDENCIAS	En nov.8/13 el Comité Directivo aprobó el documento "Inventario de Trámites y Servicios" elaborado por todas las dependencias bajo la coordinación de la Contraloría Delegada para la Participación Ciudadana. Se encuentra publicado en el sitio web "Rendición de Cuentas CGR"
	Revisión y actualización del registro de los trámites en el SUIT			X	PLANEACION	El trámite inscrito en el SUIT es el "Certificado de Antecedentes Fiscales".

10.2 interoperabilidad de racionalización en portal del Estado colombiano

La interoperabilidad entre sistemas de la información se ha abordado desde la política de Gobierno en línea mediante el Sí Virtual, que es el portal en el que los colombianos pueden hacer sus trámites y servicios en línea y encontrar toda la información. Accediendo a <https://www.sivirtual.gov.co/> para el certificado de antecedentes y responsabilidad fiscal como se evidencia en el siguiente gráfico:



11. Ejecución y monitoreo

La implementación de las actividades del componente No.2 de Racionalización de Trámites se han venido aplicando durante el periodo 2013 a 2019, una vez se aprueba oficialmente el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Para el 2020, la Contraloría General de la República continuará en proceso de ejecución de las acciones necesarias en el cumplimiento de las metas que permitan alcanzar los compromisos del componente.

El monitoreo se viene realizando automáticamente en el aplicativo SiPlanea y de manera manual mediante la corresponsabilidad en riesgos de las tres líneas de defensa: dependencias ejecutoras, la Oficina de planeación y Oficina de control interno.

La Oficina de Control Interno, desde el año 2013 continuará realizando el seguimiento al componente No. 2 de Racionalización de Trámites del PAAC 2020, por medio de las auditorías internas respecto al proceso de implementación de las acciones contenidas en el presente plan.

Para consultar en detalle los informes de la Oficina de Control Interno del componente No. 2 de racionalización de trámites del periodo 2013 a 2019
<https://www.contraloria.gov.co/web/guest/contraloria/planeacion-gestion-y-control/control-interno>

12. Evaluación y oportunidades de mejora para la racionalización de trámites

La Contraloría General de la República, en aplicación de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, viene adelantando las acciones de mejora continua para el trámite del certificado de antecedentes y responsabilidad fiscal y de los servicios del portafolio de la CGR. De acuerdo a las actividades definidas en el SUI y Guía de Trámites y Servicios”, la Oficina de planeación y el Despacho del Vicecontralor, en conjunto con la oficina responsable del trámite o servicio y con el apoyo tecnológico de las oficinas de Sistemas y Comunicaciones realizan acciones conjuntas para identificar oportunidades de mejora, que permitan implementar acciones de racionalización para el año de formulación de la vigencia del plan, con el propósito cualificar las condiciones de prestación de servicios a la ciudadanía, en búsqueda del beneficio para la institución y los ciudadanos.

13. Siglas y abreviaturas

CGR: Contraloría General de la República.

PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

SUI: Sistema Único de Identificación de Trámites.

CONPES: Consejo Económico de Política Social.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

14. Anexos:

1- Plan Racionalización de Trámites

 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad (SIGCC)		Macroproceso: Direccionamiento Estratégico				Proceso: Administración de Planes, Programas y Proyectos en la CGR			
Componente 2 Racionalización de Trámites -									
Código:DET-01-FR-0012-M-					Versión 1.0		Página 1 de 1		
PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
AÑO	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
2019	Trámite Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal	Administrativo	Optimización de los procesos internos y herramientas	Se encuentra automatizado	Desarrollar e implementar nuevos ajustes que faciliten el acceso y uso del aplicativo SIBOR para generar el Certificado de Responsabilidad Fiscal por parte de personas con algún tipo de discapacidad	Permitir al ciudadano con discapacidad obtener el certificado de antecedentes	Oficina de Sistemas - Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva	01/02/2019	31/12/2019
2020	Expedición Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal	Tecnológica	Simplificar el acceso a los usuarios a la página web de la C.G.R. Expedición Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal.	El acceso al link para la generación del certificado de responsables fiscales, desde la página de la Contraloría, en el enlace https://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales dirige a otro enlace que despliega un menú con las opciones de servicios al ciudadano. Cuando se da click en la opción de certificado, se regresa nuevamente al título del menú sin cargar la página de generación del certificado, lo que hace que nuevamente se deba repetir el proceso para generar el certificado.	Solicitar a la oficina de Comunicaciones la mejora de la interfaz de usuario para facilitar el uso de las opciones del servicio de expedición del certificado de antecedentes fiscales.	Facilidad de uso de las opciones de menú para la generación del certificado de responsabilidad fiscal	Oficina de Comunicaciones y Delegada de Investigaciones J.F. y J.C	02/01/2020	30/06/2020

2- Instructivo para la obtención del certificado de antecedentes y de responsabilidad fiscal

SISTEMA UNICO DE TRÁMITES

Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal

Contraloría General de la República

<http://www.contraloría.gov.co/>

Contraloría Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción

Todo requisito, para que sea exigible al administrador deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, que coordina el departamento Administrativo de la Función Pública [Ley 962 de 2005]

En qué consiste...

Documento que certifica o no en el Boletín de Responsables Fiscales, de los nombres de las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya dictado fallo con responsabilidad fiscal en firme y ejecutoriado y no hayan satisfecho la obligación contenida en él. El certificado de antecedentes fiscales será expedido presencialmente, únicamente en los eventos no contemplados en el artículo 60 de la Ley 610 de agosto de 2000.

Pasos a seguir...

1. Para seguir el trámite en línea, ingresar al sitio www.contraloría.gov.co y seleccionar el botón Certificado de antecedentes Fiscales haga clic y seguido de clic
2. Seleccione el tipo de certificado que va a generar ya sea de persona natural o persona jurídica.
3. Seleccione el tipo de documento e ingrese el número que necesita: Persona natural, Persona Jurídica y Representante Legal. El sistema presenta una opción de consulta y generación del certificado.
4. Seleccione el tipo de documento e ingrese el número de identificación (sin puntos, comas, espacios o caracteres especiales). Posteriormente haga clic en el botón buscar y abrir el archivo enviado en formato PDF o guardar con el nombre, para posterior impresión.

Requisitos...

Perfil: Persona natural y Jurídica

*Lugar de origen, nacionalidad, residencia, identificación. Tener conocimiento del número de cédula, o número de Identificación Tributaria- NIT para el caso de las personas jurídicas.

*Cumplimiento de especificaciones o estándares. Diligenciar el formato.

Documentos requeridos...

Perfil: Persona natural y Jurídica

*Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, o tarjeta de identidad, pasaporte, certificado de existencia y representación legal. Este documento se solicita solo cuando el trámite se requiera realizarlo de manera personal.

Recuerde que...

Puede hacer seguimiento a este trámite en:

*Físicamente en las oficinas

Instalaciones del Grupo Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría Delegada de Investigaciones, Juicios Fiscales Y jurisdicción Coactiva, ubicadas en Carrera 69 No# 44 - 35 Centro de Servicio al Ciudadano Piso 1 Bogotá, Colombia, en el horario de 8 a.m. a 5 p.m. en días hábiles

*Puede consultar el último Boletín de Responsabilidad Fiscal, el cuál es publicado trimestralmente en la página WEB de la Contraloría General de la República y se presenta en formato PDF.

* Vía Página

WEB: <http://www.contraloria.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales>

*Vía telefónica

Comunicándose al PBX (+57) 518 7000 **Extensiones:** 21014 – 21015.Código Postal 111071 grupo Boletín de Responsables Fiscales o en la Gerencia Departamental de la respectiva jurisdicción.

Específicamente para la expedición de certificados de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal con destino a Embajadas y Consulados, éstos deben ser solicitados de manera presencial, presentando fotocopia del documento de identificación, directamente en la Contraloría General de la República, en el Centro de Servicio al Ciudadano "CSC", en la carrera 69 No. 44- 35 Primer Piso, en la ciudad de Bogotá, D.C.

Está dirigido a:

*Derecho Privado

*Derecho Público

*Ciudadano Colombiano

*Ciudadano Extranjero

*Mayor de Edad

*Menor de Edad

*Residente

Vigencia del trámite cada:

3 meses