

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES EN EL SUIT – 2 CUATRIMESTRE 2024

En seguimiento realizado para el segundo cuatrimestre del 2024, con fecha de corte 30 de agosto, se verificó que la entidad tiene un (1) tramite inscrito en aplicativo SUIT para racionalizar, el cual tiene fecha de terminación el 15/12/2024.

Imagen 1. Tramite Inscrito DADEP - SUIT

Nombre de la entidad:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL	Orden:	TERRITORIAL
Sector administrativo:	NO APLICA	Año vigencia:	2024
Departamento:	Bogotá D.C		
Municipio:	BOGOTÁ		

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	24666	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Inscrito	El trámite en mención, contiene varios requerimientos de certificación de constancia de entrega y recibo de las obras de urbanismo a las Entidades de Servicios Públicos, así como otras responsables del tipo de espacio público como: IDRD, IDU, Jardín Botánico, entre otras. Se diseñó una Mesa de Trabajo con la Secretaría Distrital de Hábitat, administrador del Sistema: Ventanilla Única de la Construcción -VUC, con el fin de valorar los tiempos y documentos que se exigen al constructor y/o urbanizador responsable para la entrega de las zonas de cesión.	Reducir los tiempos y documentos requeridos por la cadena de Entidades que verifican la entrega de las zonas de cesión, tales como el IDU, IDRD, Jardín Botánico, UAESP y otras como empresas prestadoras de servicios públicos.	Disminución de tiempos para la entrega de zonas de cesión en un tiempo menor a los 60 días establecidos, desde el cumplimiento total de los requisitos.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/06/2024	15/12/2024	Subdirección de Registro Inmobiliario	

Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit>



Para el día 9/9/2024, la Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento del trámite inscrito dejando evidencia de su registro en el aplicativo dispuesto para tal fin.

Imagen 2. Seguimiento Oficina de Control interno

FUNCIÓN PÚBLICA **suit**

Fecha generación: 2024-09-09

Nombre de la entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO Orden: SECTORIAL
 Sector administrativo: NO AFILIA Año vigencia: 2024
 Departamento: Bogotá D.C.
 Municipio: BOGOTÁ

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITE A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																								
Tipo	Número	Nombre	Estado	Descripción actual	Objetivo a implementar	Beneficio al ciudadano por entidad	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Indicador por parámetro	Valor objetivo (No)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento por acción interna	Observaciones/Recomendaciones																				
Planilla Único - Hoja	2400	Implementación y manejo de los planes de acción a favor de los usuarios	Inicio	El Estado es el principal proveedor de servicios públicos de los ciudadanos, por lo tanto, es necesario garantizar la calidad de los servicios que se prestan, para ello se requiere de un plan de acción que permita mejorar la atención al usuario y garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.	Mejorar la atención al usuario y garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos.	Optimización de tiempos para el usuario y reducción de costos de operación de la entidad.	Administrativa	Mejora y optimización del servicio prestando atención al usuario.	01/09/2024	10/10/2024	Subdirector de Registros y Planes	SI	Se evidencia el cumplimiento del plan de acción para la reducción de tiempos de la atención de solicitudes de usuarios y de apertura de las solicitudes correspondientes para el área de recursos.	SI	20	Se evidencia el cumplimiento del plan de acción para la reducción de tiempos de la atención de solicitudes de usuarios y de apertura de las solicitudes correspondientes para el área de recursos.	SI	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Pregunta</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SI</td> <td>1. ¿Cumple con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> <td>2. ¿Cómo se realizó el seguimiento de los indicadores de gestión y calidad de los servicios públicos en el proceso de la Subdirección de Registros y Planes, en el plan de trabajo y seguimiento en la implementación de los planes de acción?</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>3. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>4. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5. ¿Se ha medido la satisfacción de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>6. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>7. ¿La entidad ha tomado las acciones para medir los beneficios que recibió el usuario por la mejora del trámite?</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Pregunta	Observación	SI	1. ¿Cumple con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	2. ¿Cómo se realizó el seguimiento de los indicadores de gestión y calidad de los servicios públicos en el proceso de la Subdirección de Registros y Planes, en el plan de trabajo y seguimiento en la implementación de los planes de acción?	No	3. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?		No	4. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?		No	5. ¿Se ha medido la satisfacción de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?		No	6. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?		No	7. ¿La entidad ha tomado las acciones para medir los beneficios que recibió el usuario por la mejora del trámite?	
Respuesta	Pregunta	Observación																																					
SI	1. ¿Cumple con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	2. ¿Cómo se realizó el seguimiento de los indicadores de gestión y calidad de los servicios públicos en el proceso de la Subdirección de Registros y Planes, en el plan de trabajo y seguimiento en la implementación de los planes de acción?																																					
No	3. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																																						
No	4. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?																																						
No	5. ¿Se ha medido la satisfacción de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?																																						
No	6. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																																						
No	7. ¿La entidad ha tomado las acciones para medir los beneficios que recibió el usuario por la mejora del trámite?																																						

Fuente: https://tramites1.suit.gov.co/racionalizacion-web/faces/gestionracionalizacion/racionalizacion_priorizacion.jsf?_adf.ctrl-state=56funwj3l_3

ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: N/A
Copia: N/A
Proyectó: Marco Alejandro Guerra Venegas, Jesús Albeiro Rizo
Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López
Fecha: 9/09/2024
Código de archivo: 1102703

