

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL SUIT DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.

La Oficina de Control Interno incluyó en su Plan de Auditoría para la vigencia 2021, realizar seguimiento cuatrimestral a la estrategia de racionalización del Ministerio del Trabajo, en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, fuente oficial de consulta para los entes de control, usuarios y ciudadanía en general.

Sobre el particular, en el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019 se establece: “... Las autoridades deberán integrar a su sede electrónica todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos de manera eficaz...”. Es de precisar que, el monitoreo y seguimiento lo deben realizar de manera coordinada las Oficinas de Planeación y Control Interno, de conformidad con lo estipulado en los artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.

A respecto, el Ministerio del trabajo cuenta actualmente con 30 trámites y servicios, de los cuales para las vigencias 2020 y 2021 se decidió intervenir 5 (estrategia de racionalización de trámites para este periodo), a saber:

- Registro modificación de la junta directiva y/o comité ejecutivo de una organización sindical.
- Modificación de estatutos de una organización sindical.
- Inscripción en el registro sindical de creación de una subdirectiva o comité seccional.
- Inscripción de las organizaciones sindicales en el registro sindical.
- Certificaciones y/o copias de los registros de las organizaciones sindicales ante el Ministerio del Trabajo.

Es de puntualizar que, la estrategia de racionalización de trámites es un componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC, con el propósito de implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizarlos, en aras de facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la entidad.

En el PAAC se incluyó la acción: “Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites” (ID- 61900) a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, la cual se cumplió, de acuerdo con los seguimientos cuatrimestrales adelantados por la OCI a dicho Plan.

En cuanto al seguimiento a la implementación de la estrategia, se estableció que la Oficina Asesora de Planeación debe monitorear al avance del cumplimiento de la estrategia y actualizar en el SUIT la información de los trámites y/o servicios intervenidos, una vez reciba la información de los responsables de la estrategia.

En el mismo sentido, la Oficina de Control Interno debe validar el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites considerando las evidencias registradas en el aplicativo, actividad que para el 2021 fue incluida en el Plan Anual de Auditoría, uno a 31 de diciembre de 2020 y otros dos, con corte a 30 de abril y 31 de agosto de 2021, respectivamente.

En concordancia con lo anterior, para el presente seguimiento se adelantaron las siguientes actividades:

- Análisis de la gestión a 31 de diciembre de 2020 de la Dirección de Inspección, Vigilancia, Control y Gestión Territorial frente a la estrategia de racionalización de Trámites.

- Verificación del cumplimiento del plan de trabajo establecido para la vigencia 2020, a partir de los monitoreos realizados por la Oficina Asesora de Planeación, en el aplicativo SUIT.
- Análisis de las respuestas dadas por la Oficina Asesora de Planeación en el aplicativo SUIT. Es de puntualizar que para lograr un cumplimiento del 100%, el aplicativo contempla 6 preguntas, que deben ser contestadas, tanto en el monitoreo de la OAP, como en el seguimiento de la OCI, a saber:
 1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?
 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?
 3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT, incluyendo la mejora?
 4. ¿Se ha realizado socialización de la mejora a los usuarios?
 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios?
 6. ¿La entidad cuenta con los mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?
- Comprobación de la inclusión de los trámites en la Ventanilla Única del Ministerio del Trabajo.
- Revisión de la actualización de las fichas publicadas en el SUIT.

Resultado del trabajo adelantado, se evidenció lo siguiente:

- a. El primer avance de la ejecución de la estrategia de racionalización de trámites, por parte de la Dirección de IVC a la Oficina Asesora de Planeación, se hizo el 23 de abril de 2020, en el que informó que se había suscrito el convenio Interadministrativo No. 370 de 2019 con la Agencia Nacional Digital, para desarrollar un sistema de información para Archivo Sindical, con el fin de facilitar la gestión de información asociada a los trámites de las organizaciones Sindicales.
- b. En el mes de agosto de 2020, IVC reportó que las funcionalidades del Sistema de Información de Archivo Sindical (SIAS) fueron modeladas y diseñadas, las cuales se encontraban en la fase pruebas unitarias, de regresión y funcionales; así mismo, comunicó que el entorno gráfico fue definido.
- c. El 15 de diciembre de 2020 la Oficina Asesora de planeación monitoreó la gestión adelantada por la Dirección de IVC - Subdirección de Gestión Territorial y contestó en la SUIT las preguntas que se realizan sobre los trámites, así:
 1. ¿cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?:

SI. La Dirección de IVC cuenta con un plan de trabajo que contiene las etapas de la ejecución de la estrategia de racionalización de tramites.
 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?:

EN DESARROLLO. La Dirección de IVC informó que la implementación de la mejora de los trámites intervenidos se encuentra en ejecución, en pruebas piloto en las Direcciones Territoriales Valle del Cauca, Sucre y Córdoba y en la Oficina Especial Urabá.

Las otras 4 preguntas no se contestaron, toda vez que la estrategia se continúa desarrollando, es decir, que solo será posible diligenciarlas una vez culmine la vigencia 2021.

Es de precisar, que las evidencias del avance de la ejecución de la estrategia fueron suministradas por la Dirección de IVC a la OAP, quien, a su vez, las compartió con la Oficina de Control Interno, para que pudiese realizar su seguimiento.

- d. De otra parte, en el Plan de Acción de la entidad, la Dirección IVC incluyó la actividad: “Operar la ventanilla única de trámites y servicios III”, teniendo en cuenta que es la herramienta donde los ciudadanos pueden acceder, conocer y solicitar se adelanten los trámites y procedimientos disponibles de la Entidad. Al respecto, se evidenció lo siguiente:

ID	Descripción de la Tarea	Final Planeada	Aprobada Suite	Seguimiento OCI	Cumplida
15896	Operar la ventanilla única de trámites y servicios III	31/dic./2020	22/dic /2020	La Dirección IVC adjuntó en la Suite Empresarial un informe y una matriz estadística de la gestión adelantada en el 2020 frente a los trámites que posee, lo cual fue enviado por correo electrónico a la OAP el 17 de diciembre de 2020.	Si

No obstante lo anterior, se constató que en la Ventanilla dos de los trámites se nombran diferente a lo reportado en la estrategia, a saber:

Estrategia de racionalización de trámites 2020-2021	Ventanilla Única Virtual
Registro modificación de la junta directiva y/o comité ejecutivo de una organización sindical.	Depósito de Cambio de Junta Directiva de una Organización Sindical.
Modificación de estatutos de una organización sindical.	Reformas de Estatutos de una Organización Sindical.

Al indagar sobre el particular con la Dirección de IVC, informaron que los cambios obedecieron a una estandarización de los nombres de los trámites, que se efectuó con el acompañamiento de la OAP, en aras de que en la ventanilla y en el SUIT quedaran igual.

- e. En cuanto a las fichas de los trámites publicadas en el SUIT, se corroboró que están actualizadas en relación con lo incorporado en la Ventanilla Única, así:

TRÁMITE	Última actualización en el 2020
Depósito de Cambio de Junta Directiva de una Organización Sindical.	17 de noviembre
Reformas de Estatutos de una Organización Sindical.	17 de noviembre
Inscripción en el registro sindical de creación de una subdirectiva o comité seccional.	25 de septiembre
Inscripción de las organizaciones sindicales en el registro sindical.	17 de diciembre
Certificaciones y/o copias de los registros de las organizaciones sindicales ante el Ministerio del Trabajo.	11 de diciembre

Finalmente se precisa que, la Oficina de Control Interno no contestó cuatrimestralmente para la vigencia 2020 las preguntas que el SUIT le tiene establecidas, que se deben contestar producto de sus seguimientos y una vez registrados los monitoreos de la OAP en el aplicativo, los cuales no hubo lugar a ello, por cuanto la estrategia fue establecida para el periodo 2020-2021. Se precisa que, en enero de 2021 la OAP registró en el aplicativo el avance de la estrategia a 15 de diciembre de 2020, lo que conlleva a que la OCI conteste dichas preguntas en el seguimiento que realice al corte 30 de abril de 2021.