

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

CONTRATO No. 105 de 2015

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites para apoyar en la elaboración de la metodología de análisis de costos administrativos, asociados a los trámites que están registrados en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, en el marco del proyecto de inversión denominado MEJORAMIENTO, FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS NACIONAL.

PERIODO REPORTADO: 15 de septiembre de 2015 a 15 de octubre de 2015

Reporte:

Durante el tercer mes de trabajo se iniciaron los contactos con las entidades que van a participar en el proyecto piloto de medición de cargas administrativas de trámites para ciudadanos y empresas. Se tiene pensado realizar dos proyectos piloto, uno con el Ministerio de Educación y el otro con el INVIMA, con dos trámites diferentes: convalidación de títulos en MinEducación y registro de producto alimentario a nivel nacional con INVIMA. El primer trámite atañe principalmente ciudadanos, mientras que el segundo es realizado, mayoritariamente, por empresas.

Se hicieron reuniones presenciales con las dos entidades para presentar la metodología y pedir su apoyo en la realización de estos proyectos pilotos. En cuanto a INVIMA, se sugirió encontrar empresas pequeñas y grandes para aplicar la metodología en dos tipos de población diferente, para obtener información sobre las diferencias en el tamaño de las empresas para lidiar con los trámites. Las dos entidades se manifestaron de manera positiva y explicaron que han realizado esfuerzos de racionalización y automatización en los últimos meses, reduciendo el tiempo de espera para los grupos afectados.

Los proyectos pilotos contendrán las siguientes etapas:

- Mapeo del proceso, tanto para los actores afectados (ciudadanos y empresas), como para la administración. Este paso es importante para poder identificar las actividades administrativas realizadas y poder medirlas y cuantificarlas. En primer lugar, hay que hacer una revisión de la base legal de los trámites para identificar adecuadamente las obligaciones de información y las actividades asociadas a ellas. El mapeo del trámite para los afectados se realizará cuando se hagan las reuniones con los grupos de afectados. En cuanto a las entidades, tanto MinEducación como INVIMA ya han realizado un mapeo de los trámites al interno, pero al haber hecho modificaciones recientes seguramente tendrán que reverse los mapeos realizados y ser ajustados al procedimiento actual. La metodología puede servirles, en un ejercicio posterior, para cuantificar cuánto han ahorrado a los actores afectados con las mejoras introducidas al trámite.
- Preparación de formularios para recabar la información. Este trabajo supone preparar fichas de información que van a permitir coleccionar datos relevantes para la cuantificación de costos administrativos. Estos formularios podrán ser revistos una vez sean utilizados y posteriormente al proyecto piloto.


- Realización de reuniones con grupos de afectados. Las entidades deben ayudar a identificar a 5-8 personas o empresas que hayan pasado recientemente por el trámite. Las consultoras hablarán con dichos actores para explicarles la metodología. La idea es tener una reunión donde puedan discutirse las actividades administrativas que tuvieron que hacer para poder concluir el trámite y discutir con ellos elementos sobre el tiempo requerido para ello.
- Estandarización de las actividades administrativas. Esta etapa permitirá identificar las actividades administrativas más comunes (basadas también en las diferentes experiencias internacionales) para obtener una lista de ellas que puedan ser usadas en la cuantificación de costos administrativos.
- Cálculo de costos administrativos. Esta etapa supondrá organizar la información recabada, establecer valores para algunas variables que permanecerán definidas en la metodología y hacer el cálculo de costos administrativos del trámite, tanto para los actores afectados como para la administración.
- Análisis del mapeo para proponer mejoras de simplificación. Una vez concluida la cuantificación de costos e identificación de etapas más costosas, se podrá comparar con el mapeo para identificar áreas potenciales donde puedan hacerse nuevas mejoras dentro del trámite.

Asimismo, se trabajó un marco inicial para la presentación de la metodología a ser propuesta para el DAFP que se anexa al final de este reporte. Se incluyen en esta parte las variables principales que deberán ser incluidas en la medición de costos administrativos.

DELIA RODRIGO ENRIQUEZ

Contratista

Pasaporte: G08445173 de México



Vo. Bo. JAIME ORLANDO DELGADO GORDILLO

Supervisor del Contrato