

 <p>Ministerio de Comercio, Industria y Turismo República de Colombia</p> <hr/> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>INFORME ANALISIS DE TRAMITES</p> <p>OCI - 14</p> <p>Bogotá – 23 de marzo de 2012</p>	 <p>INFORME N° 14</p> <p>TRD 15000-65-1</p>
--	--	--

Con la expedición de la Ley 489 de 1998 “ Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública, nace una nueva etapa en la lucha contra los excesivos trámites, toda vez que en su artículo 18 estableció que “ la supresión y simplificación de trámites, es un objetivo permanente de la Administración Pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la Constitución Política”, convirtiendo el tema en una política de Estado y no de Gobierno, como se había venido desarrollando antes de la expedición de esta Ley.

Bajo ese propósito, el Departamento Administrativo de la Función Pública, solicitó a todas las entidades del Estado, el Plan de Acción a ejecutar para el periodo 2007-2010 y actualmente a raíz de la expedición del Decreto Ley Antitramites 19 de 2012 por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, se adelantaron sendos estudios que originaron la supresión, simplificación o racionalización de algunos de ellos.

Siendo una política de Estado, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha venido trabajando arduamente en el tema y es por ello que inicialmente en desarrollo de la Política de Racionalización de Trámites, al principio bajo la coordinación de la Vicepresidencia de la República y enmarcados dentro del Programa de Renovación de la Administración Pública PRAP, adelantó un trabajo en el tema de la racionalización y automatización de los trámites de Comercio Exterior, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y 17 entidades vinculadas al mismo.

Como resultado de lo anterior, fue expedido el Decreto 4149 de 2004 por el cual se racionalizaron algunos trámites y procedimientos de Comercio Exterior y se creó la Ventanilla Única de Comercio Exterior, siendo esta pionera y ejemplo a nivel no solo nacional sino internacional en la implementación de esta clase de Ventanillas.

Para el periodo 2007 a 2010, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, determinó inicialmente racionalizar los siguientes trámites, los cuales se encontraban dentro de uno de los tres módulos de la VUCE:

- Solicitud para la aprobación de los Certificados de Origen.
- Solicitud de Registros de Contratos de Exportación de Servicios.

Estos trámites, en la última fase de racionalización arrojaron como resultado su implementación Vía Electrónica. Es de mencionar que actualmente estos trámites fueron trasladados a la DIAN.

Posteriormente el Ministerio continuó adelantando el estudio de eliminación, simplificación y racionalización de Trámites y para ello complementó el Plan de Acción 2007-2010 con los siguientes trámites

- Solicitud de Registro de Contratos de Importación de Tecnología
- Solicitud de registro de la declaración escrita sobre contratos de exportación de servicios
- Inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, Oferta Exportable y Determinación de Criterios de Normas Origen
- Presentación Semestral del informe de Licencia Anual
- Solicitud Reconocimiento del Derecho al CERT
- Solicitud de Reintegro para solicitar el CERT
- Inscripción de usuarios ante la VUCE
- Solicitud de Investigación para la aplicación de derechos antidumping
- Solicitud de investigación para la aplicación de medidas de salvaguardia
- Solicitud de investigación para la aplicación de derechos compensatorios – Subsidios
- Solicitud de adjudicación de recursos de cofinanciación a proyectos de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa
- Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Turismo
- Solicitud de calificación de empresas

Algunos de los referidos trámites fueron automatizados cumpliendo con los compromisos adquiridos en el Plan de Acción, entre otras razones porque se trabajaron simultáneamente con el programa Gobierno en Línea y otros se plantean racionalizar en el año 2012 para lo cual la Oficina de Control Interno viene liderando con las áreas respectivas este proceso, con el propósito de presentar al Departamento Administrativo de la Función Pública el Plan de Acción de Racionalización de Trámites 2012. Para complementar la información y aclarar algunos aspectos de este proceso, el próximo 27 de marzo una funcionaria del DAFP brindará la asesoría para la presentación definitiva de este trabajo.

En el entretanto los trámites que inicialmente se han identificado con las áreas que son susceptibles de racionalizar en este año son los siguientes:

- Investigaciones para aplicación de derechos antidumping
- Investigaciones para aplicación de medidas de salvaguardia
- Investigaciones para aplicación de derechos compensatorios

- Cuota de Exportación de Azúcar y Panela a los Estados Unidos y Expedición de Certificados de Elegibilidad para el embarque de azúcar y panela a los Estados
- Certificaciones de existencia o no de Producción Nacional
- Calificación de Empresas

Ahora bien, en el entendido que como parte del Rediseño Organizacional para la conformación del Ministerio Ideal, todas las dependencias debían diligenciar la matriz denominada **“Análisis de Funciones Específicas Cuadro No. 2”**, en donde la última columna hace referencia a la generación o no de trámites se hace necesario precisar los siguientes aspectos:

1º. La Política Antitramites establece que para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades del orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de 30 días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento.

2º. El resultado del trabajo preliminar deberá ser examinado con anterioridad en el Comité Antitramites y de Gobierno en Línea que estará conformado, según el DAFP de la siguiente forma:

- El líder o delegado de la Alta Dirección, quien será el responsable de convocar a las sesiones respectivas
- Los representantes de cada Dirección y/o Programa de la entidad
- El jefe de la Oficina responsable de Planeación o su delegado, del nivel asesor
- El jefe de la Oficina responsable de Atención al Ciudadano o su delegado, del nivel asesor
- El jefe de la Oficina responsable de Comunicaciones y/o Prensa o su delegado, del nivel asesor
- El jefe de la Oficina responsable de Sistemas y/o Informática o su delegado, del nivel asesor
- El Administrador de Trámites y Servicios
- Serán invitados permanentes el Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de Calidad, el Jefe responsable o su delegado del nivel asesor de la Oficina Jurídica y el jefe de la Oficina responsable de Control Interno o su delegado, del nivel asesor.

3º. Son funciones del Comité Antitramites y de Gobierno en Línea:

- Realizar el inventario de los trámites y servicios de la entidad.
- Definir el plan de acción para el levantamiento y revisión de la información detallada de los trámites y servicios existentes en la entidad

- Analizar y autorizar el reporte de los trámites y servicios que entrega el Administrador de Trámites y Servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el SUIT
- Elaborar el plan de acción de Racionalización de Trámites de la entidad, en el que estén incluidas las estrategias de interacción con otras entidades para los trámites transversales
- Efectuar seguimiento al plan de acción de la estrategia Antitramites
- Analizar y poner a consideración del DAFP los proyectos de creación de nuevos trámites en la entidad

4°. De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Planeación Sectorial a 23 de marzo de 2012 los trámites que se generarían con ocasión del Rediseño Organizacional son los siguientes:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	GENERA TRAMITE? CÚAL?	ANÁLISIS
Despacho del Ministro	Autorización o Cesión de Ensamble. Renovación o Adición de la Autorización de Ensamble. Expedición de resolución de descripciones mínimas. Certificado de Reembolso Tributario – CERT. Modificaciones de la nomenclatura y tarifas arancelarias. Investigación para aplicación de derechos antidumping. Investigación para aplicación de derechos compensatorios – subvenciones. Investigación para aplicación de medidas de salvaguardia. Calificación de empresas. Aprobación de Unidades Sectoriales de Normalización.	Estos trámites actualmente están en la Dirección de Comercio Exterior y en la Dirección de Regulación, algunos de ellos dentro del Plan de Racionalización año 2012.

DEPENDENCIA RESPONSABLE	GENERA TRAMITE? CÚAL?	ANÁLISIS
Oficina Asesora de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> . En algunos casos Lobby ante los medios de comunicación para lograr la divulgación. . Contratación de la empresa que hace el monitoreo y la medición . Depende lo que se establezca en la directriz. 	Ninguno de los aspectos relacionados en la columna anterior se puede denominar " Trámite "
Oficina de Sistemas de Información	Solicitud por la Intranet sw Aranda	Es un trámite interno
Viceministerio de Comercio Exterior	Decretos, Resoluciones, Comunicaciones Externas, Memorandos, Ayudas de Memoria, Trámites administrativos de Gestión de Recursos, documentos, informes, Rondas de Negociación y Acuerdos Bilaterales en área comercial	No son trámites
Dirección de Inversión Extranjera y Servicios	Evaluación de la Solicitud	No es un trámite, es un procedimiento
Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones	Informe sobre utilización de licencia anual en línea; actualización de subpartidas arancelarias en la base de datos de arancel en los módulos de la VUCE, Registro de importación y modificación, cancelación del Registro, aprobación, modificación o cancelación de licencia de importación.	Estos trámites se realizan por la VUCE
Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones	Certificado de existencia o no de producción nacional, Solicitud Registro de Productor de Bienes nacionales, verificación y concepto de producción nacional para las licencias de importación.	En Plan de Racionalización 2012

DEPENDENCIA RESPONSABLE	GENERA TRAMITE? CÚAL?	ANÁLISIS
Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones	Cuota de exportación de azúcar y panela a los Estados Unidos y expedición de Certificados de Elegibilidad para el embarque de azúcar y panela a los Estados Unidos.	En Plan de Racionalización 2012
Subdirección de Diseño y Administración de Operaciones	Expedición de resolución de descripciones mínimas	En Plan de Racionalización 2012
Dirección de Comercio Exterior – Subdirección de Prácticas Comerciales	Investigación para la aplicación de derechos antidumping; Investigación para la aplicación de derechos compensatorios; Investigación para la aplicación de medidas de salvaguardia	En Plan de Racionalización 2012
Subdirección de Prácticas Comerciales	Modificaciones de la Nomenclatura y Tarifas Arancelarias	Validar en Comité
Dirección de Análisis Sectorial y Promoción	Solicitud de Asesoría	No es un trámite. Se considera un servicio
Viceministerio de Turismo	Asesoría Técnica	No es un trámite. Se considera un servicio

5°. Las siguientes áreas no reportaron generar ningún trámite: Oficina Asesora de Planeación Sectorial, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Proyectos Especiales, Oficina de Asuntos Legales Internacionales, Dirección de Asuntos Internacionales, Dirección de Regulación (aunque por Plan de Racionalización se encuentra pendiente de definir el trámite Unidades Sectoriales de Normalización), Dirección de Mipymes, Dirección de Emprendimiento y formalización, Subdirección de Formalización, Dirección de Industria e Innovación, Subdirección Sectorial, Dirección de Competitividad, Subdirección de Instrumentos de Inversión, Subdirección de Desarrollo Regional, Oficina de Asuntos Ambientales.

6°. No diligenciaron la columna de trámite las siguientes dependencias: Secretaria General Oficina Sistema Integrado de Gestión, Dirección de Oferta Turística, Dirección de Integración Económica, Equipo Negociador,

CONCLUSION DEL ANÁLISIS DE TRÁMITES

1º. En términos generales se puede observar que la propuesta de Rediseño Organizacional, no genera nuevos trámites, por cuanto los que se relacionaron en la última casilla de la matriz “Análisis de Funciones Específicas Cuadro No. 2 amablemente suministradas por la Oficina de Planeación Sectorial”, ya se encuentran contemplados para estudiarlos dentro del Plan de Racionalización de Trámites año 2012.

2º. Sería conveniente solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP una capacitación sobre el tema de lo que se considera un Trámite y un servicio, por cuanto al parecer, las áreas no tienen claro estos conceptos.

3º. Esta Oficina realizó el presente análisis tomando como fuente de información las diferentes matrices remitidas por las dependencias para el Rediseño Organizacional que se está llevando a cabo. Por lo anterior, debido a que algunas dependencias dejaron de diligenciar la información sobre el tema de trámites, no se puede afirmar que este análisis se encuentra completo por cuanto adolece de la totalidad de la referida información.

4º. Se hace necesario que se adapte la normatividad vigente en el Ministerio sobre el tema de Trámites a lo establecido por el DAFP como ente rector de la Política Antitramites y se efectúe la reunión del Comité Antitramites y de Gobierno en Línea.

5º. De generarse un trámite que no esté contemplado en este estudio, su análisis debe hacerse dentro del Comité Antitramites y de Gobierno en Línea y su aprobación para la implementación debe ser concertada con el Departamento Administrativo de la Función Pública.