

**PLAN ANTITRÁMITES**

**2021**

# Introducción

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá, presenta su plan antitrámites para la vigencia 2021, dando cumplimiento al artículo 4 de la ley 2052 de 2020, que establece que las entidades a Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial, deben elaborar anualmente la estrategia de racionalización de trámites. Así mismo este plan se enmarca en el modelo integrado de planeación y gestión, MIPG, política de racionalización de trámites de la dimensión gestión con valores para resultados la cual busca redimensionar el Estado en torno al servicio al ciudadano, las acciones antitrámite y virtualización que se constituyen en las principales herramientas para la flexibilización de la relación entre el Estado y la Ciudadanía.

De acuerdo a la ley 1474 de 2011, este plan antitrámites, esta incluido en el plan anticorrupción y atención al ciudadano, PAAC, de la entidad en el componente y se encuentra registrado en el Sistema Único de Información de trámites, SUIT.

# Diagnóstico

Los trámites y servicios que prestan las entidades del estado a los ciudadanos cuentan con un marco legal que establece los requisitos que se deben cumplir para proteger los derechos de las personas naturales y jurídicas y exige a las entidades generar procedimientos que faciliten el acceso de los usuarios a los trámites o servicios ofrecidos por el Estado. Las leyes que componen este marco son: el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, las leyes de racionalización y anti-trámites, Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012 y la ley 2052 de 2020, que además de crear condiciones para la racionalización, incluye la automatización y digitalización de trámites.

Teniendo en cuenta lo anterior y siguiendo la guía metodológica para la racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá diseñó la estrategia de racionalización de trámites para 2020, enfocada en la identificación de trámites y recopilación de la información, realizando un inventario actualizado de trámites y servicios, de esta manera se cumplió con la primera fase de la política de racionalización.

Este inventario confirmó la existencia de once (11) servicios que la entidad ofrece con los que se procedió a recolectar la documentación de respaldo, registrar la descripción y realizar la revisión normativa.

Es así como resultado de las actividades de exploración, identificación y clasificación se encontró que de los once (11) servicios asociados a los procesos misionales en los que la entidad tiene interrelación con la comunidad, siete (7) requieren pago por parte del ciudadano y este este cobro se sustenta en el artículo 28 del acuerdo 11 de 1988.

Estos siete (7) servicios requieren revisión normativa para validar el cumplimiento de los atributos del Trámite, especialmente frente al requisito de ser creados o autorizados por la ley o un decreto.

Los cuatro (4) servicios sin costo se clasifican como otros procedimientos administrativos, OPA, los cuales han sido generados de manera potestativa por la entidad y generan un valor agregado al servicio a la ciudadanía. Para el caso del club bomberitos constituye un programa institucionalizado a lo largo de la trayectoria de años de servicio del Cuerpo de Bomberos de Bogotá. El servicio de informe de emergencias representa un valor agregado frente a la función establecida en el literal c, artículo 22 de la ley 1575 de 2012, Atención de incidentes relacionados con incendios. Así como la capacitación externa a la comunidad, el cual es un programa con valor agregado a la función estipulada en el literal b, artículo 22 de la ley 1575 de 2012, desarrollar todos los programas de prevención. Tres (3) de los servicios identificados como OPAS, están registrados en el Sistema Único de Trámites, SUIT: Constancia de emergencia, Prevención en niños, club bomberitos y Simulaciones.

**Inventario de Servicios**



**Estadística de atención por servicio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | TRÁMITE O SERVICIO | 2018 | 2019 |
| 1 | CONCEPTO TÉCNICO | 33506 | 43190 |
| 2 | REVISIÓN DE PROYECTOS | 34 | 20 |
| 3 | EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE SERVICIO EN EMERGENCIAS | 655 | 549 |
| 4 | CAPACITACIÓN A PIROTÉCNICOS | 8 | 5 |
| 5 | CAPACITACIÓN EXTERNA EMPRESARIAL | 270 | 126 |
| 6 | GESTIÓN DE AGLOMERACIONES | 1319 | 508 |
| 7 | EJERCICIO DE ENTRENAMIENTO (SIMULACIÓN Y SIMULACRO) | 59 | 41 |
| 8 | ATENCIÓN DE EMERGENCIAS | 33964 | 30764 |
| 9 | CAPACITACIÓN EXTERNA A LA COMUNIDAD | 278 | 12364 |
| 10 | CLUB BOMBERITOS | 89 | 37 |
| 11 | SIMULACIONES |  |  |

**Conclusiones y recomendaciones**

* La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá ha venido realizando la identificación y clasificación de los trámites y OPAS, llegando a una verificación exhaustiva tanto de la metodología del servicio como de su revisión normativa.
* Se debe continuar con el ejercicio de clasificación de los servicios identificados de acuerdo a los atributos de los trámites y OPAS con la asesoría del DAFP.
* Se recomienda continuar la gestión para lograr la inscripción de la totalidad de los trámites y OPAS en el SUIT.
* En conclusión, la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá pensando en el mejoramiento de los servicios y con el fin de tener una mayor cobertura en los trámites y OPAS se encuentra realizando procesos de virtualización de los mismos.
* Se recomienda que junto con la virtualización se pueda acceder de manera electrónica a los pagos pertinentes.

# Objetivo General

Establecer las acciones de racionalización de otros procedimientos administrativos y trámites de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá para la vigencia 2020 de acuerdo a las disposiciones de la política de racionalización de trámites del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

# Objetivos Específicos

* Establecer mejoras en los procedimientos administrativos, OPA, registrados en el SUIT
* Fortalecer la relación con el ciudadano a través de una mejora en la atención.
* Facilitar el acceso a los servicios que presta la entidad.

# Plan antitrámites

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá ha formulado las actividades del componente II del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 como lo establece el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y siguiendo la metodología adoptada en el Decreto 124 de 2016 y consignada en el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” Versión 2 de 2015.

De igual forma, este plan está alineado con la política de racionalización de trámites del Modelo Integrado de Planeación y gestión, MIPG, en su Dimensión de gestión con valores para resultados, la cual tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado” (Manual Operativo MIPG, 2019, p. 24).

Tabla 1 Estrategia Racionalización Trámites SUIT 2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la entidad:** | | **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTÁ** | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Orden:** | | **Territorial** | | |  |  |
| **Sector administrativo:** | | **No Aplica** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Año vigencia:** | | **2021** | | |  |  |
| **Departamento:** | | **Bogotá D.C** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Municipio:** | | **BOGOTÁ** | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **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** |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31410 | | Constancia de atención de emergencia | Inscrito | En el SUIT aparece que el medio por donde se obtiene el resultado: Correo certificado y presencial | Envío de la Constancia vía correo electrónico a los ciudadanos | Ahorra costos y tiempo de desplazamiento a la ciudadanía. Agiliza el trámite. | | Tecnologica | | Respuesta y/o notificación electrónica | | 15/05/2021 | 30/07/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31410 | | Constancia de atención de emergencia | Inscrito | En el SUIT aparece que el medio por donde se solicita es correo certificado y presencial | Solicitud de la Constancia vía correo electrónico por los ciudadanos | Ahorra costos y tiempo de desplazamiento a la ciudadanía. Agiliza el trámite. | | Tecnologica | | Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos | | 15/05/2021 | 30/07/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31410 | | Constancia de atención de emergencia | Inscrito | El procedimiento corresponde a la versión anterior del mapa de procesos de la entidad y no se ha simplificado | Actualización del Procedimiento expedición de constancias y/o informes de atención de servicios o incidentes de emergencia | Optimización de tiempos y recursos | | Administrativa | | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | | 15/05/2021 | 30/07/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| **Tipo** | **Número** | | **Nombre** | **Estado** | **Situación actual** | **Mejora por implementar** | **Beneficio al ciudadano o entidad** | | **Tipo racionalización** | | **Acciones racionalización** | | **Fecha inicio** | **Fecha final racionalización** | | **Responsable** |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31410 | | Constancia de atención de emergencia | Inscrito | En el SUIT no aparece horario de atención | Registrar horario de atención de correspondencia 7 a.m. – 4 p.m | Disponer de un horario de atención en la sede Comando para la radicación de solicitudes | | Administrativa | | Extensión en horarios de atención | | 15/06/2021 | 30/11/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31410 | | Constancia de atención de emergencia | Inscrito | En el SUIT aparece que el tiempo de obtención es de 15 días. | Disminución del tiempo de respuesta de 15 días a 1 día. | Disminuir del tiempo de obtención del certificado | | Administrativa | | Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite | | 15/06/2021 | 30/11/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31820 | | Club bomberitos prevención para niños | Inscrito | En el SUIT aparece que se pueda realizar parcialmente por medios electrónicos. | El ciudadano puede acceder a la inscripción al curso bomberitos a través de un formulario electrónico en la página web | Mayor cobertura y facilidad en la inscripción al curso. Reducción de costos y tiempos al ciudadano | | Tecnologica | | Formularios diligenciados en línea | | 03/01/2021 | 30/11/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31820 | | Club bomberitos prevención para niños | Inscrito | En el SUIT aparece que el medio por donde se obtiene el resultado: Correo certificado y presencial | Envío de la Constancia vía correo electrónico a los ciudadanos | Ahorra costos y tiempo de desplazamiento a la ciudadanía. Agiliza el trámite. | | Tecnologica | | Respuesta y/o notificación electrónica | | 15/05/2021 | 30/11/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31820 | | Club bomberitos prevención para niños | Inscrito | El procedimiento corresponde a la versión anterior del mapa de procesos de la entidad y no se ha simplificado | Actualización del procedimiento | Optimización de tiempos y recursos | | Administrativa | | Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite | | 15/05/2021 | 30/07/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 31820 | | Club bomberitos prevención para niños | Inscrito | En el SUIT aparece que el tiempo de obtención es de 15 días. | Disminución del tiempo de respuesta de 15 días a 1 día. | Disminuir del tiempo de obtención del certificado | | Administrativa | | Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite | | 15/06/2021 | 30/11/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |
| Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 33799 | | Simulaciones | Inscrito | En la actualidad es un OPA inscrito en el SUIT. Durante los últimos dos años, no se han presentado solicitudes de la ciudadanía para este servicio. | Eliminación del OPA en el SUIT | Simplificación de procedimientos y optimización de recursos al interior de la Entidad | | Administrativa | | Eliminación del trámite | | 01/07/2021 | 30/11/2021 | | Subdirección de Gestión del Riesgo |