

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA ÚNICO DE  
INFORMACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES-SUIT**



**GRUPO EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS  
OFICINA CONTROL INTERNO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA  
CIVIL**

**JULIO 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVO GENERAL.....	2
1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	2
2. ALCANCE.....	3
3. MARCO NORMATIVO.....	3
4. METODOLOGIA DEL SEGUIMIENTO.....	4
5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO.....	4
5.1 REGISTRO, PRIORIZACION Y RACIONALIZACION DE TRAMITES.....	5
5.2 TRAMITES PENDIENTES POR RACIONALIZAR.....	7
6.CONCLUSIONES.....	8
7.RECOMENDACIONES:.....	8

## INTRODUCCIÓN.

La oficina de control interno en cumplimiento de las funciones de seguimiento y en concordancia con el Decreto 019 de 2012 que define la política de racionalización de trámites, realizó seguimiento a la gestión adelantada por la entidad, durante el primer semestre 2021, en relación con los trámites registrados o en proceso de registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

### 1. OBJETIVO GENERAL.

Verificar el cumplimiento en lo relacionado con la racionalización y supresión de trámites y el registro de estos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✚ Comprobar en el portal SUIT, los trámites y servicios registrados, validados y aprobados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a través de los reportes que genera el mismo portal.
- ✚ Verificar el uso de las Tics, facilitando el acceso de la ciudadanía a la información relacionada con los trámites y su ejecución por medios electrónicos.
- ✚ Suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la administración pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.

## 2. ALCANCE.

Se realiza seguimiento y verificación a la información publicada en el Sistema Único de Información de Tramites-SUIT, primer semestre de 2021, frente a los tramites que tiene establecidos la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, de conformidad con lo previsto en la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 artículo 73, Decreto 019 de 2012 y Ley 1955 de 2019 artículo 333 referente a la Supresión de Tramites, Procesos y Procedimientos para la Modernización y Eficacia de la Administración Pública

## 3. MARCO NORMATIVO.

**Ley 962 del 08 de julio de 2005:** “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”

**Decreto 019 del 10 de enero 2012:** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

**Ley 1712 del 06 de marzo de 2014:** “reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 del 20 de enero 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicación”.

**Resolución No.1099 del 13 de octubre 2017-DAPF:** “Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites”.

**Ley 1955 del 25 de mayo de 2019:** “Plan Nacional de Desarrollo 2018 -2022 artículo 333° Supresión de Tramites, Procesos y Procedimientos para la Modernización y Eficacia de la Administración Pública, artículo 150, numeral10, de la Constitución Política.

#### 4. METODOLOGIA DEL SEGUIMIENTO.

El seguimiento se realizó a través de la plataforma SUIT ([www.suit.gov](http://www.suit.gov)), verificando el porcentaje de avance de las siguientes cuatro (4) fases inherentes al sistema:

**1) Identificación del trámite:** Busca revisar los procesos de cada entidad, analizarlos y contar con sustento normativo.

**2) Priorización del trámite:** Permite un diagnóstico de los trámites a intervenir para brindar a la ciudadanía el mejor servicio, seleccionando aquellos trámites en los cuales se enfocarán los esfuerzos para su racionalización

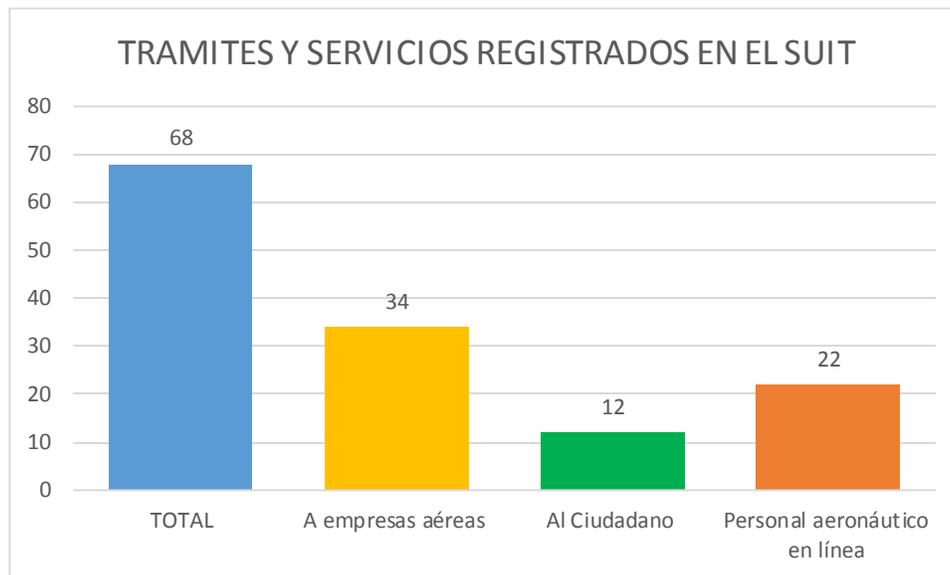
**3) Racionalización del trámite:** Fase que busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correo electrónico, internet y página Web.

**4) Interoperabilidad:** Capacidad de las organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio para interactuar hacia objetivos mutuamente beneficiosos, con el propósito de facilitar la entrega de servicios **digitales** a ciudadanos, empresas y a otras entidades.

#### 5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO.

La Aeronáutica Civil al corte de junio 30 de 2021, tiene registrados sesenta y ocho (68) trámites y servicios, los cuales se pueden consultar en el en el [Sistema único de Información de Trámites - SUIT](#)

Para realizar un trámite el usuario debe acceder a través de la ruta electrónica, <https://www.aerocivil.gov.co/atencion/informacion/tramites-y-servicios>. Para lo cual, los trámites registrados por la entidad, se encuentran identificados de la siguiente manera tal como se evidencia en la siguiente gráfica:



### 5.1 REGISTRO, PRIORIZACION Y RACIONALIZACION DE TRAMITES.

La entidad para el año 2019 registró setenta y dos **(72)** trámites en la plataforma SUIT, de los cuales se eliminaron cuatro **(4)** por no cumplir con los requisitos de racionalización, por lo que a la fecha se tienen registrados en la plataforma SUIT sesenta y ocho **(68)**.

Durante la vigencia 2020, de los sesenta y ocho **(68)** trámites se racionalizaron veintidós **(22)** pasando de presencial a totalmente en línea, como respuesta al tema de virtualidad requerido a raíz de la pandemia y de acuerdo con las medidas de bioseguridad adoptadas., trámites que corresponden a la gestión que se realiza ante la Oficina de Registro.

Actualmente, la entidad por intermedio de la OAP, trabaja en la intervención de cuarenta y seis **(46)** trámites, de los cuales treinta y cinco **(35)** se encuentran **parcialmente en línea** y once **(11)** **presenciales**, tal como se relaciona en la siguiente tabla:



Dependencia	Tramites	Parcialmente en Línea	Presencial
Grupo Certificación e Inspección de Aeródromos y Servicios Aeroportuarios	1	1	
Oficina de Transporte Aéreo / Grupo de Servicios Aerocomerciales	18	18	
Grupo de Asuntos Internacionales y Regulatorios	2		2
Oficina de Registro	10	10	
Grupo Certificación de Productos Aeronáuticos	3	1	2
Grupo Inspección de Aeronavegabilidad	7	2	5
Grupo Servicios de Información Aeronáutica AIM	1		1
Dirección Servicios a la Navegación Aérea	3	3	
DSNA- Grupo Procedimientos ASM	1		1
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>35</b>	<b>11</b>

Fuente: Oficina Asesora de Planeación -SUIT-

De acuerdo con la información suministrada por la OAP, se establece que, a la fecha, la Aerocivil optimiza sus trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía, priorizando **26** de los **46** que se encuentran actualmente en estado **parcialmente en línea y/o presencial**, buscando, además promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Sin embargo, en el siguiente pantallazo, tomado de la plataforma SUIT, al corte del 30 de junio de 2021, evidencia que sólo se registran siete (7) trámites priorizados, así:

Diagrama de flujo: Priorización → Estrategia → Monitoreo → Racionalizados

**Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:**

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
T	4260	Permiso especial de vuelo	[Iconos de acciones]
T	4258	Certificado de aeronavegabilidad para exportación	[Iconos de acciones]
T	4259	Adición de equipo de vuelo	[Iconos de acciones]
T	4263	Certificación de empresa de servicio aéreo comercial	[Iconos de acciones]
T	880	Certificación para centro de instrucción aeronáutica, organizaciones de manten...	[Iconos de acciones]
T	2197	Plan de vuelo	[Iconos de acciones]
T	4257	Certificado de aeronavegabilidad	[Iconos de acciones]



Lo anterior, por cuanto los diez y nueve (19) restantes, fueron priorizados con fecha julio 1º. de 2021.

## 5.2 TRAMITES PENDIENTES POR RACIONALIZAR

En la siguiente tabla se relacionan los veinte (20) tramites que, a la fecha, se encuentran registrados en el SUIT pendientes por racionalizar:

No.	PROCESO	TRAMITE
1	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	permisos de construcción y/o operación de aeródromos y helipuertos
2	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Constitución empresa de transporte público aéreo comercial y de trabajos aéreos especiales
3	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Autorización como explotador extranjero
4	GRER-2.0 Gestión de Políticas Aerocomerciales	Acuerdo de fletamento
5	GRER-2.0 Gestión de Políticas Aerocomerciales	Acuerdos de código compartido
6	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Certificado de tradición y libertad de aeronave
7	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Registro de propiedad y explotación de aeronaves
8	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Autorización especial permanencia a largo plazo de aeronave con matrícula extranjera
9	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Cancelación de matrícula de aeronave
10	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Cambio de colores o diseño de pintura exterior de aeronaves
11	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Duplicado certificado de matrícula
12	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Contrato de explotación de aeronave
13	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Asignación de matrícula colombiana HK/HJ
14	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Registro de hipoteca y ampliación
15	GSAC-3.1 Gestión de Registro	Cancelación y/o ampliación de hipoteca
16	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Alteraciones o reparaciones mayores
17	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Convalidación u homologación de un certificado tipo o certificado tipo suplementario
18	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Certificado de aeronavegabilidad especial para aeronaves experimentales
19	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Adición y/o modificación de permisos de operación y/o funcionamiento
20	GCEP-1.0 Gestión de Certificaciones y Permisos	Concepto técnico de evaluación de obstáculos por altura, interferencias radioeléctricas y usos del suelo

Fuente: Plataforma SUIT.

## 6. CONCLUSIONES.

- ✚ La Oficina de control interno, validó el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites al corte del primer semestre de 2021, evidenciando que de acuerdo con los registros en el SUIT de los sesenta y ocho (**68**) trámites se observa un avance en el proceso de racionalización de un **71%** que corresponde a **48** trámites y un **29%** pendientes de racionalizar que corresponde a **20** trámites.
- ✚ De los **68** trámites registrados, hay **22** racionalizados y totalmente en línea; los **46** restantes, **35** se realizan parcialmente en línea y **11** de manera presencial.
- ✚ Para dar continuidad y cumplimiento al plan de racionalización de trámites 2021, la OAP, actualmente realiza mesas de trabajo para establecer criterios de racionalización, simplificación, estandarización, optimización y automatización; así como promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a fin de facilitarle a la ciudadanía el acceso a la información.
- ✚ Por lo anterior, durante la vigencia 2021 se proyectó optimizar los trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía priorizando y llevando a totalmente en línea **26** de los **46** trámites que se realizan parcialmente en línea o de manera presencial, lo que corresponde a un **57%**.

## 7. RECOMENDACIONES:

- ✚ Dentro de la racionalización de trámites, es importante explorar la posibilidad de que los ciudadanos que acceden a los servicios, si lo requieren puedan tener acceso a la información de otras entidades y no tengan que recurrir por separado a completar la información relacionada con el trámite que realizan ante nuestra entidad.

- ✚ Así mismo, respecto a los trámites que no es posible efectuar por la plataforma SUIT, se recomienda evaluar la pertinencia de mantener la información bajo los parámetros que indica el SUIT a fin de que pueda ser utilizada por otras entidades del estado y/o traer información de éstas a nuestra entidad para propiciar y facilitar el uso de la virtualidad a los ciudadanos.
- ✚ Se recomienda incorporar dentro de cada uno de los trámites afines con los servicios ofrecidos por la entidad, las PQR relacionadas con los mismos, a fin de poder medir el grado de satisfacción por parte de los ciudadanos, obtener estadísticas de utilización, cotejar y mantener la trazabilidad de la información.
- ✚ Se sugiere continuar realizando las mesas de trabajo y/o conformar un Comité Técnico para la priorización y racionalización de trámites, así como contar con un cronograma de actividades.

Atentamente,



**ALCIRA QUITIAN ROJAS**

Coordinadora Grupo Evaluación de Gestión y Resultados ( A ) - Oficina Control Interno

**Equipo Auditor:**

Anselmo Cañón Pérez\* Auditor Líder  
Yadira de Jesús Simanca \* Auditora Acompañante  
Yolanda Vega Albino \* Auditor Acompañante  
Alberto Ramirez C\* Auditor Acompañante

**Revisó:** Alcira Quitian Rojas \* Auditor Acompañante – Coordinadora Grupo EGyR ( A )



**V°B° SONIA MARITZA MACHADO C**

Jefe Oficina Control Interno