

## ACTA N° 190

### EQUIPO 02: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

<b>Fecha:</b>	VIERNES 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2017
<b>Hora:</b>	10:00 AM
<b>Lugar:</b>	SALA CEDIP

#### AGENDA:

- |    |   |
|----|---|
| 1. | SOCIALIZACIÓN DEL CONCEPTO EMITIDO POR EL DAFP EN MATERIA DE PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES REFERENTE A LA PREGUNTA 511 DEL FURAG |
|----|---|

#### DESARROLLO DE LA AGENDA:

- |    |  |
|----|--|
| 1. | <p>SE TRABAJO CON LOS DELEGADOS DE LAS DEPENDENCIAS DUEÑAS DE LOS TRÁMITES DE LA ENTIDAD, A FIN DE SOCIALIZAR EL CONCEPTO EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE LOS FACTORES A TENER EN CUENTA PARA PRIORIZAR UN TRAMITÉ U OPA, SE EXPLICO A LOS ASISTENTES QUE "SE RECOMIENDA POR PARTE DE FUNCIÓN PÚBLICA ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE TRAMITES RACIONALIZADOS TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES ENUNCIADOS EN LA PREGUNTA 511 DEL FURAG" DE IGUAL FORMA SE RECOMIENDA "ADELANTAR EL DIAGNOSTICO DE LOS TRAMITES QUE SE VAYAN A RACIONALIZAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DUEÑAS DE LOS TRAMITES" ESTO CON LA FINALIDAD DE QUE AL ELABORAR EL DIAGNOSTICO A FINAL DE CADA VIGENCIA, SE TENGA CLARIDAD QUE PARA EL INICIO DE LA VIGENCIA POSTERIOR SABER CUALES SON LOS TRÁMITES A RACIONALIZAR DURANTE ESE AÑO, PARA SER INCLUIDOS DENTRO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, DADO QUE NO SE PUEDEN GENERAR METAS CON CONDICIONALES, REFERENTES A RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, YA QUE ESTOS REPERCUTEN DE MANERA NEGATIVA DENTRO DE LA CALIFICACIÓN DEL FURAG.</p> |
|----|--|

FINALMENTE SE ESTABLECIO LA ACCIÓN DE MEJORA PARA LA FALENCIA ENCONTRADA EN LA PREGUNTA 511 DEL FURAG, LA CUAL SE DETERMINO DE LA SIGUIENTE MANERA: "Elaborar el diagnostico de trámites racionalizados teniendo en cuenta los factores mencionados en la pregunta 511 del FURAG y con base en la guía de racionalización de tramites del DAFP y la guía de usuarios del sistema único de información SUIT 3" CON FECHA DE CUMPLIMIENTO Y FINALIZACIÓN PARA DICIEMBRE DEL 2017 Y TENIENDO COMO RESPONSABLES A LAS OFICINAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO Y SUBDIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA; DUEÑOS DE LOS TRÁMITES DE LA ENTIDAD, SE HACE LA SALVEDAD DE QUE EL DIAGNOSTICO DE TRÁMITES DEBE ELABORARSE UNO POR CADA TRÁMITE QUE POSEA LA DEPENDENCIA.

#### COMPROMISOS:

- |    |     |
|----|-----|
| 1. | N/A |
|----|-----|

#### PROXIMA REUNIÓN:

N/A

**ACTA N° 190**  
**EQUIPO 02: RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

ASISTENTES:		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DANIEL ALBERTO RODRIGUEZ R.	<i>[Handwritten Signature]</i>
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	OL. LEONEL RIOS SOTO	<i>[Handwritten Signature]</i>
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ELVIRA ROWLANDS	<i>[Handwritten Signature]</i>
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	WILLIAM CARDONA	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO	John Fonseca.	John Fonseca
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Martha Murrel Poma	<i>[Handwritten Signature]</i>
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	NO ASISTIO	NO ASISTIO