

ACTA N° 108
EQUIPO TEMÁTICO 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Fecha:	29 DE JUNIO DEL 2017
Hora:	8:00 AM
Lugar:	CEDIP

AGENDA:

1.	METODOLOGÍA PARA DEFINICIÓN DE ACCIONES DE MEJORA EN RELACIÓN A LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LOS RESULTADOS DE FURAG E ÍNDICE DE TRANSPARENCIA 2016
2.	EXPLICACIÓN DE MATRICES PARA FORMULACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA
3.	ASPECTOS A TENER EN CUENTA COMO EQUIPO TEMÁTICO
4.	REGISTROS FOTOGRÁFICOS

DESARROLLO DE LA AGENDA:

SE REÚNEN EN EL CEDIP LOS DELEGADOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN – GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA JUNTO CON LOS FACULTADOS DE LA DIRECCIÓN ATENCIÓN Y TRATAMIENTO, DIRECCIÓN CUSTODIA Y VIGILANCIA, OFICINA ASESORA COMUNICACIONES Y LA OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PRESENTAR LA METODOLOGÍA A SEGUIR PARA LA PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES DE MEJORA EN RELACIÓN A LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LOS RESULTADOS DE FURAG E ÍNDICE DE TRANSPARENCIA 2016.

EL FUNCIONARIO DE LA OFPLA REALIZA APERTURA DEL TEMA RECORDANDO LA REUNIÓN DEL DÍA 16 DE JUNIO DEL 2017 CON DELEGADOS DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE MINJUSTICIA, EN ESTE PUNTO EVOCA:

1.



EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA REUNIÓN DEL 13 DE JUNIO DEL 2017, CON ACTA N° 08, PRESENTÓ LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ (RESOLUCIÓN N° 1734 DEL 31 DE MAYO DEL 2017), EN DONDE QUEDÓ CONSIGNADA LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS A FIN DE FORTALECER LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD.

ACTA Nº 108
EQUIPO TEMÁTICO 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

DESARROLLO DE LA AGENDA:

COMO PARTE DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS ESTA LA PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE FURAG E ÍNDICE DE TRANSPARENCIA.

RACIONAR es una de las Equipos Temáticos en el que se responsabiliza al jefe de la dependencia a coordinar el grupo que lo conforma para la correspondiente ejecución de los planes.

Los Equipos Temáticos pueden realizar todo lo que se requiere, conforme a la estructura que define sus competencias. Se debe asegurar realizar las intervenciones con responsabilidad, adherencia a las áreas y los entornos al Servicio de Trámites del Cárceles, para facilitar la adecuada implementación documental.

RACIONAR es la actualización de los Equipos Temáticos dentro y fuera del Coordinador del Grupo de Atención al Ciudadano, a quien le corresponde.

Equipos de trabajo para revisión y propuestas

DEPENDENCIA	TEMAS A REVISAR
<ul style="list-style-type: none"> Grupo Atención al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Computación Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Información Oficina Control Interno Oficina Control de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Comparte PLANTEO del FURAC (OPJA) Comparte Transparencia y Acceso a la Información del FURAC (OPJA) Comparte Servicio al Ciudadano del FURAC (OPJA) Comparte Participación del FURAC (OPJA) Comparte Rendición de Cuentas del FURAC (OPJA) Comparte Gestión de la Calidad del FURAC (OPJA) Realizar Validación respecto al subíndice de gestión documental del Índice de Transparencia (OPJA) Realizar Validación respecto al subíndice de Gestión del Sistema Público de Índice de Transparencia (OPJA) Realizar control y gestión de Índice de Transparencia (OPJA) Usar la disponible Ley de Transparencia y acceso a la Información.

DEPENDENCIA	TEMAS A REVISAR
<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Información Oficina Asesora Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Comparte Rendición de Cuentas del FURAC (OPJA)
<ul style="list-style-type: none"> Subdirección Sistema Público Oficina Asesora de Información Oficina Asesora Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Comparte Gestión del Sistema Público de Índice de Transparencia
<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Información Oficina Asesora Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Comparte Rendición de Cuentas del FURAC Subíndice de Gestión del Sistema Público de Índice de Transparencia

DEPENDENCIA	TEMAS A REVISAR
<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Información Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Información Oficina Control Interno Oficina Control de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Comparte Índice de Gestión del FURAC Realizar Validación de Índice de Transparencia

Plan de trabajo acciones de mejora

Verificación de acciones con dependencias: **14-07-17**

Revisión de la matriz y propuestas acciones de mejora: **30-06-17**

Funcionamiento acciones de mejora (preliminar) FURAC Índice de Transparencia: **28-07-17**

Formulación de acciones para ROPB 2018 (preliminar) con dependencias: **11-08-17**

¡Gracias!

planeacion.estrategica@inpec.gov.co

www.inpec.gov.co

POR LO ANTERIOR, LA OFPLA ORGANIZÓ LA PRIMERA DE MESA DE TRABAJO A FIN DE ORIENTAR LAS ACCIONES METODOLÓGICAS A SEGUIR POR CADA UNO DE LOS EQUIPOS TEMÁTICOS.

ACTA N° 108 EQUIPO TEMÁTICO 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

DESARROLLO DE LA AGENDA:

EL FUNCIONARIO DE LA **OFPLA** DANIEL RODRIGUEZ PROCEDE A EXPLICAR A LOS DELEGADOS DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL EQUIPO TEMATICO LA METODOLOGIA PARA GENERAR LAS ACCIONES DE MEJORA A FIN DE SUBIR LA PUNTUACIÓN EN LAS EVALUACIONES DEL FURAG E INDICE DE TRANSPARENCIA QUE SE OBTUVIERON EN LA VIGENCIA 2016, EVIDENCIANDO EN PRIMER LUGAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL FURAG, POSTERIORMENTE SE EXPLICAN LA METODOLOGIA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LAS MATRICES DE FURAG E INDICE DE TRANSPARENCIA DONDE LOS ENCARGADOS DEL DILIGENCIAMIENTO DEBEN PROPONER ACCIONES A FIN DE MEJORAR LAS FALENCIAS ENCONTRADAS, ESTAS ACCIONES DE MEJORA SE PODRAN REALIZAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. ACCIONES DE MEJORA QUE PUEDEN REALIZARSE DURANTE LO QUE QUEDA DE LA VIGENCIA DEL AÑO, LAS CUALES TENGAN PROCESOS ADELANTADOS Y SE LES PUEDA REALIZAR UN RESPECTIVO SEGUIMIENTO CON SU EVIDENCIA. EN ALGUNOS CASOS SE PUEDE PRESENTAR QUE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE UNA ACCION DE MEJORA, NO LA HAYA REPORTADO DURANTE LA EVALUACIÓN Y SIN EMBARGO SE CUENTE CON ESTA YA EJECUTADA, EN ESTOS CASOS SE DEBE REPORTAR EL CUMPLIMIENTO DE ESA FALENCIA CON SU RESPECTIVA EVIDENCIA PARA SOLVERNTAR LA FALENCIA.
2. ACCIONES DE MEJORA COMO PROPUESTA DE METAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2018. LAS ACCIONES QUE NO SE PUEDAN EJECUTAR DURANTE LA VIGENCIA 2017 QUEDARAN AUTOMATICAMENTE PROPUESTAS COMO METAS PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL 2018.

2.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Realizado el análisis de los resultados de la política de racionalización de trámites en el FURAG, se recomienda que la entidad:

- En el sitio web oficial, en la sección de transparencia y acceso a la información se publique el plan estratégico sectorial
- Divulgue información sobre sus tramites
- Analice la percepción de ciudadanos, usuarios o grupos de interés frente a sus trámites y procedimientos administrativos de cara al ciudadano
- Incluya dentro de la planeación los otros procedimientos administrativos que va a racionalizar en la vigencia
- Racionalice los otros procedimientos administrativos que planeo realizar en la vigencia

COD FURAG: 511	PREGUNTA: Seleccione los factores que utilizo para priorizar los tramites u otros procedimientos de su entidad		
RESPUESTA		ACCIONES DE MEJORA	
No se utilizaron los siguientes factores para priorizar tramites y OPA's de la entidad: <ul style="list-style-type: none"> • Costos del tramite • Complejidad del tramite • Encuestas a la ciudadanía • Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la ciudadanía • Auditorias externas • Auditorias internas • Plan nacional de desarrollo • Comparación con otras entidades • Acuerdos de nivel de servicio 			
DEPENDENCIA(S) A CARGO		DICUV /DIRAT/OFICO/OFISI	
FECHA INICIO	FECHA FIN	APLICACION	
ACCIONES IMPLEMENTADAS (En caso de tener aplicación durante la vigencia)			

ACTA N° 108
EQUIPO TEMÁTICO 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

DESARROLLO DE LA AGENDA:

3.	<p>ASPECTOS A TENER EN CUENTA COMO EQUIPO TEMÁTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CADA UNO DE LOS EQUIPOS TEMÁTICOS TENDRÁ COMO RESPONSABLE EL JEFE DE LA DEPENDENCIA O COORDINADOR DEL GRUPO QUE FUNCIONALMENTE LE CORRESPONDA CONOCER DICHO ASUNTO O POLÍTICA. ▪ EL LÍDER DEL EQUIPO TEMÁTICO SE REUNIRÁ DE FORMA INDEPENDIENTE CON LAS DEPENDENCIAS QUE LA CONFORMAN EN LA SEMANA DEL 4 AL 7 DE JULIO DEL 2017, DEJANDO EL CORRESPONDIENTE REGISTRO DE CALIDAD (ACTA). DE SER REQUERIDO UN DELEGADO DE LA OFPLA PODRÁ HACER ACOMPAÑAMIENTO Y/O ASESORÍA SIN QUE ESTO SIGNIFIQUE QUE, DESARROLLARÁ EL TEMA O QUE LIDERARÁ LAS ACCIONES DE CADA GRUPO. ▪ SI EL LÍDER DEL EQUIPO O RESPONSABLES DE LOS COMPONENTES CONSIDERA QUE DEBE CITAR A OTRA DEPENDENCIA, ESTE TENDRÁ TOTAL AUTONOMÍA PARA CONVOCAR Y DELEGAR ACCIONES FRENTE A LOS TEMAS QUE SEAN TRANSVERSALES A LAS ÁREAS. ▪ LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DEBERÁN SER REMITIDAS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO: planeacion.estrategica@inpec.gov.co, daniel.rodriguez@inpec.gov.co Y juanmanuel.riano@inpec.gov.co, A FIN DE FACILITAR LA ADECUADA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL POR PARTE DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ (JEFE DE LA OFPLA). ▪ ENTRE EL 14 AL 26 DE JULIO LA OFPLA REALIZARÁ VERIFICACIÓN DE ACCIONES PROPUESTAS CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICO EN MESAS DE TRABAJO ▪ EL LÍDER DE EQUIPO RESPONDERÁ POR EL DILIGENCIAMIENTO TOTAL DE LA MATRIZ FURAG E ÍNDICE DE TRANSPARENCIA.

COMPROMISOS:

1.	EL LÍDER DEL EQUIPO TEMÁTICO SE REUNIRÁ DE FORMA INDEPENDIENTE CON LAS DEPENDENCIAS QUE LA CONFORMAN EN LA SEMANA DEL 4 AL 7 DE JULIO DEL 2017.
2.	LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DEBERÁN SER REMITIDAS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO: planeacion.estrategica@inpec.gov.co , daniel.rodriguez@inpec.gov.co Y juanmanuel.riano@inpec.gov.co .
3.	ENTRE EL 14 AL 26 DE JULIO LA OFPLA REALIZARÁ VERIFICACIÓN DE ACCIONES PROPUESTAS CON LOS EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICO EN MESAS DE TRABAJO.
4.	EL LÍDER DE EQUIPO RESPONDERÁ POR EL DILIGENCIAMIENTO TOTAL DE LA MATRIZ FURAG E ÍNDICE DE TRANSPARENCIA.
5.	INVITAR PARA LA PROXIMA REUNION DEL EQUIPO TEMATICO 2 RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES A LA SUB DIRECCION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA CON EL FIN DE ACLARAR LAS DUDAS CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES DE MEJORA CON RESPECTO A LA

ACTA N° 108
EQUIPO TEMÁTICO 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

COMPROMISOS:

VENTANILLA UNICA

PROXIMA REUNIÓN

N/A

**ACTA N° 108
EQUIPO TEMÁTICO 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

ASISTENTES:		
ÁREA O DEPENDENCIA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	DANIEL ALBERTO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	<i>Daniel Rodriguez</i>
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO		
DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA	Dg Jennifer Banera	<i>Jennifer</i>
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	ANA LUCIA VILLAVIEJA	<i>Ana Lucia Villavieja</i>
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
CFPLA	William A Cardona G	William Cardona G
OSPLA	EWYRA ROWLANDS	<i>Ewyr Rowlands</i>