

**Informe 06 de actividades**
**Contrato No. 147 del año 2017**

**Objeto del Contrato:** Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

**Periodo reportado:** Del 70 de Septiembre al 18 de Octubre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
<p>1. Proponer y documentar los formatos descriptores y las metodologías que permitan documentar los procesos o procedimientos que soportan la entrega de los trámites priorizados, identificar cuellos de botella, oportunidades de mejora y alternativas de simplificación.</p>	<p>Se propuso la metodología para diagnosticar, analizar y proponer acciones de simplificación sobre los trámites priorizados y los formatos descriptores. Se cumplió con la obligación. Las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* FI 70 de septiembre se envía recordatorio a las entidades para que remitan comentarios.</li> <li>* Hasta el 7 de octubre, sólo se recibieron comentarios de la Cancillería, MinEducación y Unidad de Restitución de Tierras. Se analizarán para modificar el documento.</li> <li>* FI 77 de septiembre se ajustó el formato y citas de la bibliografía.</li> <li>* FI 7 de octubre se revisaron las infografías de los pasos 3 y 4, desarrolladas por el Grupo AyP.</li> <li>* FI 5 de octubre se tiene una reunión con los sectorialistas Juan P Bicienty y Jose A Torres con el fin de alinear la metodología con los ejercicios de capacitación en racionalización de trámites que está haciendo el equipo.</li> </ul> <p>FI documento en versión final (2017 09 77_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_dgc) se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Septiembre - Octubre 2017\Metodología y Formatos</p>
<p>2. Revisar los procesos o procedimientos asociados a trámites que facilite la implementación del Acuerdo de Paz y de aquellos priorizados por la Función Pública, y proponer alternativas de racionalización administrativas, normativas o tecnológicas, estableciendo con las entidades responsables la posibilidad de su implementación en el corto, mediano y largo plazo.</p>	<p><b>Internas</b></p> <p>I. Se establecieron reuniones de seguimiento y revisión con sectorialistas y el grupo de AYP, para: hacer la validación de información compartida por las entidades, flujos de proceso y la metodología de trabajo de racionalización de trámites.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Reunión con equipo interno de trámites Jaime O. y Lina M para presentar el análisis final y propuestas de racionalización y mejoras indentificadas para el trámite de Aprobación de Nuevos Trámites y Modificación Estructural I. - 26/09/17; 03:30 pm.</li> <li>b. Reunión con Grupo AyP para ajustes a la bibliografía de la metodología - 27/09/17; 04:30 pm</li> <li>c. Se hace reunión de socialización a los sectorialistas del procedimiento y herramientas a utilizar para el análisis y respuesta de las solicitudes de aprobación de nuevos trámites y modificaciones estructurales. 29/09/17; 09:00 am.</li> <li>d. Revisión interna con grupo AyP y sectorialistas para alinear metodología de racionalización con los ejercicios prácticos que desarrollará el equipo de AyG - 05/10/17; 11:00 am</li> <li>e. Reunión de revisión y actualización del trámite de creación de nuevos trámites cargado en SUIT- 17/10/2017; 2:30 pm</li> </ol> <p><b>Externas</b></p> <p>II. Se establecieron reuniones de presentación, seguimiento, revisión de trámites y presentación de análisis hechos sobre los trámites sujetos a racionalización con la entidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Reunión con Unidad de Víctimas seguimiento de avances con MIR, y procedimientos de los trámites acordado- 22/09/17; 09:00 am</li> <li>b. Reunión con MinMambiente. El ministerio hizo la presentación de los trámites y resultados de los análisis hechos sobre cada uno para proponer racionalización y trámites modelo - 22/09/17 11:00 am</li> <li>c. Reunión con MinJusticia para hacer la validación de la información de analisis de cargas realizado por equipo misional del trámite - 26/09/17; 09:00 am</li> <li>d. Reunión con ADR. La agencia hizo la presentación de su posible oferta de trámites - 28/09/17; 9:30 am</li> <li>e. Reunión con DAPRE. Entrega de usuarios y capacitación en el sistema de comisiones al exterior - 03/10/17; 11:00 am</li> <li>f. Reunión con unidad de víctimas revision propuesta del trámite modelo de ayuda humanitaria inmediata- 03/10/17; 02:30 pm</li> <li>g. Reunión con MinJusticia para continuar con la validación de la información de analisis de cargas realizado por equipo misional del trámite - 10/10/17; 09:00 am</li> <li>h. Reunión con unidad de víctimas para identificar acciones de mejora para el trámite de Atención Humanitaria - 11/10/17; 09:00 am</li> </ol> <p>Soportes en la siguiente ruta:</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Septiembre - Octubre 2017</p>

Informe 06 de actividades

Contrato No. 147 del año 2017

**Objeto del Contrato:** Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

**Periodo reportado:** Del 20 de Septiembre al 18 de Octubre de 2017

Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:

- i. Se tuvo reunión con equipo interno de trámites Jaime O. y Lina M para presentar el análisis final y propuestas de racionalización y mejoras identificadas para el trámite de Aprobación de Nuevos Trámites y Modificación Estructural I
- ii. Se hace reunión de socialización a los sectorialistas del procedimiento y herramientas a utilizar para el análisis y respuesta de las solicitudes de aprobación de nuevos trámites y modificaciones estructurales.
- iii. Se tuvo reunión interna con grupo AyP y sectorialistas para alinear metodología de racionalización con los ejercicios prácticos que desarrollará el equipo de AyG
- iv. Se tuvieron 3 reuniones con la unidad de víctimas. (1) En la primera sesión se comentó la necesidad de establecer un trámite modelo para Ayuda Humanitaria Inmediata con el fin que pueda ser replicado a nivel territorial, y que sea la Unidad la que hace la propuesta del trámite ante FP. Se acuerda una próxima reunión que incluya la participación de distrito quien hizo un primer modelo del trámite. (2) En esta segunda reunión se revisa el modelo propuesto por distrito y se acuerda que FP internamente propondrá el diseño del trámite tomando como base el ejemplo creado por distrito y el funcionamiento de este trámite en otras regiones. Ej Antioquia/ Cundinamarca.(3) En la tercera reunión que se tiene con el equipo misional del trámite de atención humanitaria, se revisa el análisis hecho y se obtienen las acciones de racionalización que pueden ser divulgadas en la estrategia de comunicación y también que se pueden registrar en la estrategia de racionalización.
- v. Se tuvo reunión con el equipo del Ministerio del Ambiente, quienes presentaron el trabajo que vienen realizando para la su meta de racionalización de trámites (6 trámites que serán modelo) y que se replicarán para todas sus corporaciones. Como resultado de la reunión el equipo de ministerio compartirá al equipo del DAFP, la información presentada e internamente de hará el cruce y análisis con la información presentada en SUIT y la que se trabajó inicialmente para los modelos.

3. Apoyar la formulación de recomendaciones sobre el diseño de los procesos o procedimientos para los nuevos trámites asociados a la implementación del Acuerdo de Paz, de modo que guarden consistencia con la política de racionalización de trámites.

- vi. Se tuvieron dos reuniones con el Ministerio de Justicia para hacer la validación de la información de análisis de cargas realizado por equipo misional del trámite de CCILL. Se obtuvo el análisis de 6 roles y se identificaron opciones de mejora adicionales a las inicialmente identificadas. Se acuerda con la entidad que el equipo del FP, conformará el informe final y lo compartirá con la entidad.
- vii. Se tuvo reunión la ADR. La agencia hizo la presentación de su posible oferta de trámites. El equipo jurídico y sectorialista están haciendo una revisión mas profunda de la normativa los trámites (6) acordados, para dar una respuesta formal acerca de la pertinencia de la adopción de cada trámite por parte de la entidad.
- viii. Se hizo la solicitud de los usuarios de acceso al sistema de comisiones al exterior y se tuvo reunión con el DAPRL para la entrega de usuarios y capacitación en el sistema de comisiones al exterior. Con esta información y la de acceso público con la que cuenta el DAPRL, se consruyó la primera versión del SIPOC que fue enviada para revisión preliminar a la entidad, se recibió el resto de información para completar el análisis. Entramos en contacto con el equipo de gestión humana y se propuso tener una reunión para hacer un levantamiento de información acerca del funcionamiento del sistema desde la visión de los usuarios reales. Reunión por confirmar.
- ix. Se tuvo reunión con el asesor encargado de los trámites de la función pública y la persona de planeación de función pública para revisar el contenido actual de la información cargada en SUIT para el trámite de aprobación de nuevos trámites y modificación estructural, e identificar las necesidades de actualización según la nueva resolución 1099/2017. Se acuerda que desde el equipo de racionalización de trámites se establecerá el diseño de la información que debe ser cargada en SUIT para revisión interna y posteriormente comunicar el resultado a planeación.

Soportes de entregables y actas en la siguiente ruta:

\\yaksa\11500DPISC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Septiembre - Octubre 2017

4. Acompañar la implementación de las acciones de racionalización propuestas a desarrollar por las entidades priorizadas durante la vigencia 2017 de forma articulada con el modelo de gestión del grupo de asesoría y gestión de la DPTSC.

Se inició con el acompañamiento en el ministerio de Justicia para identificar a través de un estudio de cargas la unificación de dos roles que realizan tareas operativas dentro del proceso de solicitud de certificado de carencia, con esto se busca disminuir un paso mas en el proceso y agilizar la llegada de la solicitud a los profesionales encargados del estudio. Se obtuvo la información de actividades, volumen y tiempo para 5 roles que hacen parte del trámite sujeto de estudio. Se acuerda hacer la consolidación del informe final y hacer la presentación ante la entidad.

\\yaksa\11500DPISC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Septiembre - Octubre 2017

5. Transferir el conocimiento mediante capacitaciones al equipo de asesoría y gestión de la DPTSC, sobre las metodologías e instrumentos utilizados en la documentación, análisis y mejora de procesos asociados a trámites.

Esta actividad inicia cuando se tengan probadas las metodologías a través del trabajo de campo, de modo que la transferencia de conocimiento al equipo de la DPISC se realice sobre versiones de la metodología depuradas. La metodología se encuentra cada vez más depurada pues se viene trabajando con el equipo de AyP en su edición de forma y fondo. Se construyó el modelo de capacitaciones que se darán a los sectorialistas en 5 etapas. La primera sesión será una visión general de la metodología y la siguientes serán los detalles de cada capítulo. Fecha de la primera reunión por confirmar.

Ver cronograma Fases en la ruta

\\yaksa\11500DPISC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Septiembre - Octubre 2017

Informe 06 de actividades

Contrato No. 147 del año 2017

**Objeto del Contrato:** Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás tramites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

**Periodo reportado:** Del 20 de Septiembre al 18 de Octubre de 2017

6. Apoyar la estructuración de un informe final de resultados de la racionalización de trámites adelantada por las entidades del orden nacional y territorial durante la vigencia 2017 y la formulación de una herramienta que facilite el reporte de la base de datos de los trámites racionalizados.

Esta actividad se apoyará al finalizar la vigencia para tener en cuenta los resultados de la implementación del proyecto de simplificación de trámites de alto impacto en las entidades y los resultados de la implementación de las estrategias de racionalización. Ver cronograma Fases en la ruta:  
\\yaksa\11500DPISC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Septiembre - Octubre 2017

7. Laborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.

Se cumplió con la obligación, tal y como se reportó en el informe número 1:  
"Se realizó el "20170406 Plan de Trabajo V1.0", enviado por email el 20 de abril de 2017, el cual se podrá consultar en la siguiente ruta:  
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Abril 2017

Se cumplió con la obligación, las reuniones lideradas y las participadas durante este periodo fueron las siguientes:

a. Reunión con equipo interno de trámites Jaime O. y Lina M para presentar el análisis final y propuestas de racionalización y mejoras indentificadas para el trámite de Aprobación de Nuevos Trámites y Modificación Estructural. 26/09/17; 03:30 pm.  
b. Reunión con Grupo AyP para ajustes a la bibliografía de la metodología. 27/09/17; 04:30 pm  
c. Se hace reunión de socialización a los sectorialistas del procedimiento y herramientas a utilizar para el análisis y respuesta de las solicitudes de aprobación de nuevos trámites y modificaciones estructurales. 29/09/17; 09:00 am.  
d. Revisión interna con grupo AyP y sectorialistas para alinear metodología de racionalización con los ejercicios prácticos que desarrollará el equipo de AyG. 05/10/17; 11:00 am  
e. Reunión de revisión y actualización del trámite de creación de nuevos trámites cargado en SUIT. 17/10/2017; 2:30 pm  
f. Reunión con Unidad de Víctimas seguimiento de avances con MIR, y procedimientos de los trámites acordado. 27/09/17; 09:00 am  
g. Reunión con MinMambiente. El ministerio hizo la presentación de los trámites y resultados de los análisis hechos sobre cada uno para proponer racionalización y trámites modelo. 27/09/17 11:00 am  
h. Reunión con MinJusticia para hacer la validación de la información de analisis de cargas realizado por equipo misional del trámite. 26/09/17; 09:00 am  
i. Participa! 27/09/2017; 2:30 pm  
j. Reunión con ADR. La agencia hizo la presentación de su posible oferta de trámites. 28/09/17; 9:30 am  
k. Reunión con DAPRF. Entrega de usuarios y capacitación en el sistema de comisiones al exterior. 03/10/17; 11:00 am  
l. Reunión con unidad de víctimas revisión propuesta del trámite modelo de ayuda humanitaria inmediata. 03/10/17; 02:30 pm  
m. Reunión con MinJusticia para continuar con la validación de la información de analisis de cargas realizado por equipo misional del trámite. 10/10/17; 09:00 am  
n. Reunión con unidad de víctimas para identificar acciones de mejora para el trámite de Atención Humanitaria. 11/10/17; 09:00 am  
Ver actas de reuniones en la ruta  
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Septiembre - Octubre 2017

8. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.

Informe 06 de actividades

Contrato No. 147 del año 2017

**Objeto del Contrato:** Prestar los Servicios Profesionales en la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, para documentar, revisar y proponer alternativas de mejora a los procesos de los trámites, asociados a la implementación del "Acuerdo de Paz" y de los demás trámites de alto impacto priorizados, así como para transferir el conocimiento de las metodologías utilizadas y documentarlas.

**Periodo reportado:** Del 20 de Septiembre al 18 de Octubre de 2017

<p>9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidación y presentación del proceso y herramientas a utilizar en el análisis de aprobación de nuevos trámites.</li> <li>- Con solidación de acciones de mejora que se utilizarán en la estrategia de divulgación de mejoras de las entidades para el trámite de Indemnización Administrativa de la Unidad de Víctimas. Estas acciones fueron validadas por el equipo misional y posteriormente enviadas a la responsable de comunicaciones del DPTSC.</li> <li>- Envío del consolidado de acciones tanto de mejora como racionalización al soporte jurídico para validación para el trámite de Atención Humanitaria de la unidad de víctimas.</li> <li>- Se acuerda con la ADR la oferta de trámites (6) a trabajar para la creación y consolidación de los procesos.</li> <li>- Se culmina el acompañamiento de implementación con el ministerio de Justicia. Paso final entrega de informe con la información trabajada en conjunto y las recomendaciones de mejora junto con horizonte de implementación.</li> <li>- Apoyo en la estructuración de informa de trámites y entidades acompañadas para la iniciativa de racionalización.</li> <li>- Envío de informes de acompañamiento y documentación realizada.</li> <li>- Envío de acuerdos y actas a las entidades con las que se ha tenido reunión para presentación de metodología y resultados.</li> </ul> <p>Soportes en: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Septiembre - Octubre 2017</p>
<p>10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, se entrega el examen médico en el primer pago</p> <p>Soporte en: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Abril 2017</p>
<p>11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta el cumplimiento integral del mismo.</p>	<p>El informe mensual está contenido en el presente documento</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Septiembre - Octubre 2017</p>
<p>12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.</p>	<p>Se cumplió con la obligación:</p> <p>Entrega del comprobante de pago de la planilla de Seguridad Social para los meses de Agosto y Septiembre</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Septiembre - Octubre 2017</p>

**Anexos:**

\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_147\Septiembre - Octubre 2017  
CD con soportes



Firma Contratista



Firma Supervisor

Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011