

Informe 07 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 Octubre al 20 de Noviembre de 2017

Obligaciones del Contrato	Actividades realizadas por el Contratistas
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>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>* El 31 de octubre se envían comentarios al Grupo AyP respecto a las infografías publicadas en el micrositio. Así mismo se envía archivo definitivo de la guía con unos comentarios recibidos por parte del Min Comercio en reunión del 23 de octubre.</li> <li>* El 8 de Noviembre se trabajó en la creación de las presentaciones de los video clips explicativos de la guía de racionalización de trámites, también se hizo la grabación de estos 10 video clips.</li> <li>* El 15 de Noviembre se recibe por parte del Grupo AyP la guía de racionalización diagrama, se hace la revisión y se envían los comentarios y ajustes nuevamente al equipo de AyP.</li> </ul> <p>El documento en versión final (2017_09_27_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_dgc) se encuentre en la siguiente ruta: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Octubre - Noviembre 2017\Metodología y Herramientas</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><b>Internas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reunión con María del Pilar Marín para revisar información de la unidad de víctimas para divulgación para el trámite de Indemnización Administrativa 31/10/17; 3:00 pm.</li> <li>b. Se tuvo reunión con el equipo de Gestión Humana para levantar la información del proceso de registro y solicitud de comisiones al exterior, el propósito fue tener el punto de vista de las áreas usuarias acerca del funcionamiento del proceso en general y la funcionalidad del sistema. 01/11/17; 10:30 am.</li> <li>c. Se tuvo reunión con el equipo jurídico del DPTSC, para apoyar en la estructuración y diagramación del proceso de Gestión de Peticiones. 02/11/17; 09:00 am.</li> <li>d. Se tuvo reunión con interna con el apoyo jurídico del proyecto de racionalización de trámites para acordar las acciones y pasos a seguir con la ART. 02/11/17; 11:00 am</li> <li>e. Se tuvo la primera sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámites - 03/11/17; 09:00 am</li> <li>f. Se tuvo la segunda sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámite - 10/11/17; 09:00 am</li> <li>g. Se tuvo reunión con el equipo de rendición de cuentas para apoyar la diagramación del proceso del sistema de rendición de cuentas para la implementación del acuerdo de paz. 16/11/17; 10:00 am</li> <li>h. Se tuvo la tercera sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámite - 17/11/17; 09:00 am</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Externas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>II. Se establecieron reuniones de presentación, seguimiento, revisión de trámites y presentación de análisis hechos sobre los trámites sujetos a racionalización con la entidades.             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reunión con Ministerio de Ambiente - El ministerio presentó el avance de la información que ha venido recopilando con las CARS y se acordó crear un formato que permitiera recopilar toda la información por trámite para cada uno de las CARS. Se acuerda reunión para presentar la propuesta del formato para recolección de información. - 07/11/17; 2:30 pm.</li> <li>b. Reunión con Min Ambiente. Se presenta la propuesta de formato de vaciado de información de trámites para las CARS. Se acuerda trabajar en conjunto el vaciado de la información, dividiendo proporcionalmente los tramites entre DTPSC y el Ministerio. 09/11/17; 2:30 pm.</li> <li>c. Reunión con DAPRE: Se presentó el análisis y documentación construida a partir de la información recibida y se obtuvieron acciones de racionalización del trámite, se acuerda la consolidación y posterior envío para validación por parte de la entidad.</li> </ul> </li> </ul> <p>Soportes en la siguiente ruta: \\yaks\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Octubre - Noviembre 2017</p>

Informe 07 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 Octubre al 20 de Noviembre de 2017

<p>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.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, las principales actividades adelantadas en la materia fueron las siguientes:</p> <p>i. Se está trabajando con el Ministerio de Ambiente en el vaciado de información de 6 trámites priorizados; (1) Levantamiento de Veda; (2) Licencia Ambiental; (3) Concesión de aguas superficiales; (4) Concesión de aguas subterráneas; (5) Aprovechamiento Forestal y (6) Sustracción de áreas de reserva para 24 CARS. El propósito de este vaciado de información es poder identificar diferencias de proceso y requisito frente a la normativa y trabajar con los CARS para la simplificación de los trámites.</p> <p>ii. Se hizo el análisis de la información compartida por DAPRE y se tuvo reunión con el equipo de Gestión Humana de Función Pública encargado de hacer el cargue y solicitar la autorización de la comisiones frente al DAPRE. Con este punto de vista del usuario en la herramienta y el proceso en general, se tuvo reunión con DAPRE y se obtuvieron diferentes acciones de racionalización que serán consolidadas y enviadas nuevamente para validación.</p> <p>iii. Se envió para validación del coordinador y asesora de racionalización de trámites la propuesta de la información a cargar en SUIT para el trámite de aprobación de nuevos trámites, se recibieron los comentarios y posteriormente el sectorialista encargo la remitió al área de planeación quien se encarga de actualizar la información en SUIT.</p> <p>iv. Se completo el informe final del acompañamiento con el Ministerio de Justicia se espera la confirmación de disponibilidad por parte del ministerio para hacer la presentación.</p> <p>v. Se estableció un contacto inicial con el municipio de Soacha para recolectar información del proceso de Ayuda Humanitaria Inmediata y hacer la propuesta del trámite modelo propuesto por la unidad de victimas se está a la espera de la respuesta y confirmación de disponibilidad para tener la reunión. Se está indagando con la Gobernación de Cundinamarca para tener mas opciones de levantar esta información con otros municipios.</p> <p>vi. Se completa consolidado de acciones de racionalización para el trámite de Atención Humanitaria y se envía a la entidad para validación, se está a la espera de su respuesta.</p> <p>Soportes de entregables y actas en la siguiente ruta: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Octubre - Noviembre 2017</p>
<p>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.</p>	<p>Se completó 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 coordina reunión con el ministerio para el 23/11/17 para presentar el informe final de recomendaciones y resultados del acompañamiento.</p> <p>\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Septiembre - Octubre 2017</p>
<p>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.</p>	<p>Se dio inicio con el entrenamiento de la metodología al equipo de AyG, las sesiones de capacitación se programaron desde el 3 de Noviembre hasta el 22 de Diciembre. Estas sesiones pretenden abarcar el detalle de cada paso de la metodología y el desarrollo de un ejemplo practico de estructuración y diagramación de procesos en BizAgi. Todos aquellas comentarios y observaciones que resulten de las capacitaciones se ajustarán en la metodología o se manejarán como recomendaciones.</p> <p>Ver soportes de actas y material de entrenamiento en la ruta \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Octubre - Noviembre 2017</p>
<p>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.</p>	<p>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 fasos en la ruta: \\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc_apoyo\CTO_147\Octubre - Noviembre 2017</p>
<p>7. Elaborar 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.</p>	<p>Se cumplió con la obligación, tal y como se reportó en el informe número 1:</p> <p>*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</p>

Informe 07 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 Octubre al 20 de Noviembre de 2017

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

01/11/17; 10:50 am: Reunión con Gestión Humana para levantar la información del proceso de registro y solicitud de comisiones al exterior.

02/11/17; 09:00 am: Reunión con el equipo jurídico del DIPSC, para apoyar en la estructuración y diagramación del proceso de Gestión de Peticiones.

02/11/17; 11:00 am: Reunión interna con interna con el apoyo jurídico del proyecto de racionalización de trámites para acordar las acciones y pasos a seguir con la AKI.

03/11/17; 09:00 am: Primera sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámites

07/11/17; 2:30 pm: Reunión con Ministerio de Ambiente - El ministerio presentó el avance de la información que ha venido recopilando con las CARS y se acordó crear un formato que permitiera recopilar toda la información por trámite para cada uno de las CARS. Se acuerda reunión para presentar la propuesta del formato para recolección de información.

07/11/17: Participa.

09/11/17; 2:30 pm: Reunión con Min Ambiente. Se presenta la propuesta de formato de vaciado de información de trámites para las CARS. Se acuerda trabajar en conjunto el vaciado de la información, dividiendo proporcionalmente los trámites entre DIPSC y el Ministerio.

08/11/17; 11:00 am: Grabación de videoclips para el material de consulta de la guía de racionalización de trámites.

10/11/17; 09:00 am: Segunda sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámite -

16/11/17; 10:00 am: Reunión con el equipo de rendición de cuentas para apoyar la diagramación del proceso del sistema de rendición de cuentas para la implementación del acuerdo de paz.

18/11/17; 09:00 am: Tercera sesión de entrenamiento al equipo de AyG en la guía metodológica de racionalización de trámite -

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

Ver actas de reuniones en la ruta  
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_14\Octubre - Noviembre 2017

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

- Envío del consolidado de acciones a la unidad de víctimas para el trámite de Atención Humanitaria.
- Envío del proceso de gestión de peticiones al soporte jurídico del DPTSC.
- Envío del proceso de rendición de cuentas del acuerdo de paz al equipo de trabajo de participación.
- Envío del consolidado de acciones de racionalización y mejora del trámite de comisiones al exterior a asesora de racionalización de trámites para validación.
- Envío de informe final de acompañamiento con Ministerio de Justicia a sectorialista a cargo para validación previa reunión con ministerio.
- Envío al coordinador de AyG y asesora de racionalización de trámites de la propuesta del modelo a cargar en SUIT para el trámite de aprobación de nuevos trámites de la Función Pública.
- Envío de acuerdos y actas a las entidades con las que se ha tenido reunión para presentación de metodología y resultados.

Soportes en:  
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_14\Octubre - Noviembre 2017

9. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.

Se cumplió con la obligación, se entrega el examen médico en el primer pago

Soporte en:  
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_14\Abril 2017

10. Entregar al supervisor del contrato el examen médico pre-ocupacional o de ingreso, como requisito para efectuar el primer pago.

El informe mensual está contenido en el presente documento

\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_14\Octubre - Noviembre 2017

11. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato y un (1) informe final que dé cuenta al cumplimiento integral del mismo.

Se cumplió con la obligación:

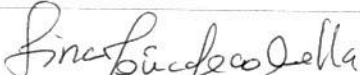
Entrega del comprobante de pago de la planilla de Seguridad Social para los meses de Octubre y Noviembre

\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_14\Octubre - Noviembre 2017

12. Acreditar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

Anexos:  
\\yaksa\11500DPTSC\2017\Doc\_apoyo\CTO\_14\Octubre - Noviembre 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

r. version 1 si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en Calidad DAFP 4 de 1

Julio 1 de 2015

