

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PLAN DE ACCION DE RACIONALIZACION DE TRAMITES 2009

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)	
						FASES			
1 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Reintegros de recursos no ejecutados y girados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional con cargo al Presupuesto de la Nación"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/03/02	2009/04/30	Coordinador Grupo de Pagos y Cumplimiento	
		Descripción	Documento de descripción del Trámite						
		Análisis	Documento de análisis del Trámite						
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento	Trámite Racionalizado implementado					
		Implementación de la propuesta							
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo				
		Publicación SUIIT, Función Pública	Publicación SUIIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite				

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
2 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud de Autorización para celebración de operaciones de Crédito Público Interno sin Garantía de la Nación y sus Asimiladas".	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/01/05	2009/07/30	Subdirector de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera.
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIT, Función Pública	Publicación SUIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
3 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud de Autorización para la celebración de operaciones de Crédito Público Externo sin Garantía de la Nación y sus Asimiladas".	Identificación y Clasificación	Trámite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/01/05	2009/07/30	Subdirector de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera.
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIIT, Función Pública	Publicación SUIIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
4 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud de autorización al Gobierno Nacional para la emisión y colocación de títulos de deuda interna"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/03/11	2009/04/23	Subdirector de Financiamiento Interno de la Nación.
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIIT, Función Pública	Publicación SUIIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
5 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud de autorización para la celebración de operaciones de crédito público por parte de entidades territoriales cuando se excede la capacidad de pago"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/05/04	2009/12/18	Subdirector de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera.
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIT, Función Pública	Publicación SUIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
6 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud de autorización para la celebración de créditos internos y externos de tesorería"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/03/12	2009/04/22	Subdirector de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera.
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIT, Función Pública	Publicación SUIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
7 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud de autorización para la celebración de operaciones de manejo de deuda"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/05/04	2009/12/18	Subdirector de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera.
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIIT, Función Pública	Publicación SUIIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
8 Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	"Solicitud para la incorporación en el Sistema de Información de deuda pública de las operaciones de Crédito Público"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	2009/03/16	2009/06/30	Subdirector de Financiamiento Interno de la Nación. Subdirector de Financiamiento Externo de la Nación. Subdirector de Financiamiento con Organismos Multilaterales y Gobiernos. Subdirector de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera. Subdirector de Operaciones
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUI, Función Pública	Publicación SUI	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
Dirección General de Presupuesto Público	"Solicitud de modificaciones presupuestales que afectan el valor total de los ingresos y gastos, de las Empresas Industriales y Comerciales del de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	16/03/09	31/11/2009	Subdirectores (Infraestructura y Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Administración General del Estado) y sus Coordinadores de Grupo de Trabajo
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIIT, Función Pública	Publicación SUIIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
Dirección General de Presupuesto Público	Solicitud de distribuciones presupuestales	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma, lo permita.	Actividades del trámite mejoradas que permitan la racionalización.	16/03/09	31/11/2009	Subdirectores (Infraestructura y Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Administración General del Estado) y sus Coordinadores de Grupo de Trabajo
		Descripción	Documento de descripción del trámite					
		Análisis	Documento de análisis del Trámite					
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento					
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado					
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIT, Función Pública	Publicación SUIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL	"Presentación de la declaración de sobretasa Nacional al ACPM"	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de la identificación y clasificación del trámite y actualización en caso de considerarse necesario	trámite debidamente identificado y clasificado	2008/07/14		Directora de Apoyo Fiscal -Subdirector de Fortalecimiento Institucional Territorial - Asesor
		Descripción	Documento de descripción del trámite	Revisión de la descripción del trámite y realización de ajustes en caso de considerarse necesario	Descripción actualizada y documentada del trámite			
		Análisis	Documento de análisis del Trámite	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma lo permita	Identificar elementos susceptibles de racionalizar con el fin de optimizar el trámite			
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento	Diseño de propuesta de mejoramiento del trámite	Aprobación del documento de propuesta de mejoramiento del trámite			
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado	Implementar la propuesta de mejoramiento	Trámite racionalizado y/o simplificado	2009/01/03	2009/12/31	
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIT, Función Pública	Publicación SUIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL	Solicitud de autorización de giro de recursos del Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera FAEP	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de la identificación y clasificación del trámite y actualización en caso de considerarse necesario	trámite debidamente identificado y clasificado	2008/07/14		Directora de Apoyo Fiscal - Técnico Administrativo
		Descripción	Documento de descripción del trámite	Revisión de la descripción del trámite y realización de ajustes en caso de considerarse necesario	Descripción actualizada y documentada del trámite			
		Análisis	Documento de análisis del Trámite	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma lo permita	Identificar elementos susceptibles de racionalizar con el fin de optimizar el trámite			
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento	Diseño de propuesta de mejoramiento del trámite	Aprobación del documento de propuesta de mejoramiento del trámite			
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado	Implementar la propuesta de mejoramiento	Trámite racionalizado y/o simplificado	2009/01/03	2009/12/31	
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUI, Función Pública	Publicación SUI	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			

ÁREA (1)	TRAMITE (2)	FASES (3)	INDICADOR (4)	ACTIVIDADES (5)	META (6)	FECHA INICIO (7)	FECHA TERMINACIÓN (8)	RESPONSABLES DEL TRAMITE (9)
						FASES		
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL	Solicitudes de conceptos e interpretaciones de normas tributarias relacionadas con los aspectos fiscales de las entidades territoriales	Identificación y Clasificación	Tramite identificado y clasificado	Revisión de la identificación y clasificación del trámite y actualización en caso de considerarse necesario	trámite debidamente identificado y clasificado	2008/07/14		Directora de Apoyo Fiscal - Subdirector de Fortalecimiento Institucional Territorial
		Descripción	Documento de descripción del trámite	Revisión de la descripción del trámite y realización de ajustes en caso de considerarse necesario	Descripción actualizada y documentada del trámite			
		Análisis	Documento de análisis del Trámite	Revisión de los pasos, requisitos y tiempos del trámite, para establecer las actividades que sean susceptibles de mejora, siempre y cuando lo establecido en la norma lo permita	Identificar elementos susceptibles de racionalizar con el fin de optimizar el trámite			
		Propuesta de Mejoramiento	Documento de propuesta de Mejoramiento	Diseño de propuesta de mejoramiento del trámite	Aprobación del documento de propuesta de mejoramiento del trámite			
		Implementación de la propuesta	Trámite Racionalizado implementado	Implementar la propuesta de mejoramiento	Trámite racionalizado y/o simplificado	2009/01/03	2009/12/31	
		Presentación y Aprobación Comité GIAA	Acta grupo GIAA	Presentación y Aprobación del Comité GIAA	Elaborar el Acto Administrativo			
		Publicación SUIIT, Función Pública	Publicación SUIIT	Elaborar el documento de descripción del trámite.	Publicar el Trámite			
<b>INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO</b>								
<b>(1) AREA:</b>	Anotar el nombre de la Dirección u Oficina responsable del trámite a racionalizar y/o automatizar.							
<b>(2) TRAMITE:</b>	Escriba el nombre definido como trámite prioritario en su dependencia.							
<b>(3) FASES:</b>	Corresponde a las fases de la metodología suministrada por la Función Pública en el taller de capacitación del 13 de diciembre de 2006. Razón, por la cual ya se encuentran preestablecidas.							
<b>(4) INDICADOR:</b>	Escriba el nombre más apropiado para identificar el Indicador de gestión que le permitirá demostrar el desarrollo ó avance en la ejecución de cada Fase.							
<b>(5) ACTIVIDADES:</b>	Describa a nivel de actividad macro, lo que realizará para el logro del indicador establecido.							
<b>(6) META:</b>	Escriba a donde llegará una vez termine la actividad planteada.							
<b>(7) FECHA DE INICIO:</b>	Indique día/mes/año en que iniciará la ejecución de cada Fase.							
<b>(8) FECHA DE TERMINACION:</b>	Indique día/mes/año en que terminará la ejecución de cada Fase.							
<b>(9) RESPONSABLES DEL TRÁMITE DUEÑO Y DELEGADO:</b>	Escriba el cargo del funcionario Jefe a donde pertenece el trámite. Este funcionario será responsable entre otras, del suministro de información para la ejecución del Proceso de Racionalización y Automatización del Trámite.							