

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 1 de 12

1. OBJETIVO:

Racionalizar los trámites y otros procedimientos administrativos (Opas) de la Gobernación del Valle del Cauca de carácter misional, con el fin de facilitar el acceso a la información, y garantizar los derechos al ciudadano, en el marco de la Política de Racionalización de Trámites y Opas.

2. RESPONSABLES:

La gestión de trámites y opas en la Gobernación del Valle del Cauca, es responsabilidad de la Secretaría General, la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los líderes de procesos de las dependencias que tienen trámites y Opas de cara al ciudadano:

- La Secretaría General lidera el proceso de la racionalización de trámites y opas de la Gobernación del Valle del Cauca, así como también la realización de reportes y el seguimiento en lo referente a los requerimientos procedimentales y operacionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- La Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones a través de la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital, brinda calidad tecnológica en los servicios ofrecidos por la Entidad mediante el uso de las TIC y la automatización de trámites y opas.
- Los líderes de procesos de la entidad, apoyan los procesos misionales asociados a los trámites y Opas, en la recolección de datos, validación y creación de formatos y la presentación para aprobación al comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Los administradores de trámites – AT, son los encargados de actualizar el inventario de servicios, las hojas de vida y actualizaciones en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT (registros y datos de operación en la racionalización de trámites).
- El Departamento Administrativo de la Función Pública es la instancia que formula, orienta la Política de Racionalización de Trámites y Opas, y el marco normativo para su implementación, así como también brinda elementos metodológicos para facilitar la visualización, registro, análisis e intervención integral del trámite, así también, para planear acciones normativas, administrativas y tecnológicas que mejoren la ejecución del mismo, todo lo anterior en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

3. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación, registro y aprobación de trámites y Opas de la Gobernación del Valle del Cauca en el aplicativo SUIT, y termina con la racionalización del mismo. Aplica para los trámites y opas generados de los Procesos Misionales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 2 de 12

4. DEFINICIONES:

Administrador de Gestión del SUIT: es el funcionario designado por la Gobernación del Valle del Cauca, para ejercer las siguientes funciones: Gestión de Usuarios, Gestión de Formularios, y Gestión de Inventarios de Trámites y Opas.

Administrador de Trámites - AT: es el responsable de ingresar, corregir y actualizar la información de trámites y Opas de la Gobernación del Valle, en el sistema SUIT. Sus responsabilidades directas están relacionadas con informar las novedades de los trámites y Opas en el SUIT, para ser publicados en el Portal Web.

Asesor de Política: funcionario del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP quien brinda capacitación y asesoría a los responsables de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites y Opas en las entidades públicas, en el uso y manejo de la herramienta. Valida y aprueba los trámites y Opas en el SUIT.

Automatización: Es el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como dispositivos técnicos y tecnológicos que buscan facilitar, promover y optimizar los procesos que soportan los trámites y opas, con el fin de disminuir tiempos y mejorar el acceso de la ciudadanía a la información relativa a sus servicios, y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las nuevas tecnologías, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

Caracterización de Usuarios: descripción de un usuario o un conjunto de usuarios o grupos de interés de la entidad por medio de variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento, el cual busca identificar las necesidades y motivaciones de los mismos al acceder a un servicio, de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y opas respondan a éstas.

Cadena de trámites: es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite. Esta relación puede darse intra e intersectorial.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: es la instancia técnica desde la cual se discutirán y tomarán las decisiones sobre racionalización de trámites y opas, de tal forma que las actuaciones ante ella se desarrollen en términos de eficiencia, eficacia y efectividad (creado mediante Decreto 1-3-1202 del 30 de agosto de 2018).

DAFP: Departamento Administrativo Función Pública

Gobierno Digital (anteriormente GEL): es una estrategia definida por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1151 de 2008, que pretende lograr un salto en la inclusión social y en la competitividad del país a través de la apropiación y el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (T.I.C.). Esta estrategia pretende contribuir a mejorar la eficiencia y transparencia del Estado Colombiano a través de la construcción gradual de un

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 3 de 12

gobierno electrónico, además de promover la actuación del gobierno como usuario modelo y motor de la utilización de las TIC.

Gestor de Datos de Operación: es la persona que ingresará al aplicativo SUIT, con su usuario y clave el cual registrará la información estadística trimestral. La información puede ser registrada en el transcurso del trimestre o al finalizar el mismo por cada uno de los gestores que se encuentran en las respectivas dependencias con trámites publicados en el aplicativo SUIT.

Interoperabilidad: es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en materia de trámites y otros procedimientos administrativos, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos empresas y otras entidades.

Intranet Gubernamental: conjunto de soluciones tecnológicas a través de las cuales se interconectan las entidades para el intercambio de información estandarizada y con adecuados niveles de servicios.

Optimización: conjunto de actividades o iniciativas de racionalización o simplificación administrativas que componen las mejoras de optimización propuestas por una cadena de trámites.

Otros Procedimientos Administrativos (Opas): conjunto de acciones que realiza el ciudadano de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de éste se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio. El primero de ellos hace énfasis en la gestión del riesgo de corrupción (mapa de riesgos de corrupción), seguido del componente racionalización de trámites, rendición de cuenta y el de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Racionalización de Trámites: proceso jurídico, administrativo y tecnológico que permita reducir estos, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias efectivas de simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación normativa, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar la acción del ciudadano frente al Estado, y la eliminación de regulaciones innecesarias, barreras y de obstáculos administrativos a los empresarios e inversionistas, apuntando a mejorar la competitividad del país y hacer más eficiente la gestión de la entidad y la prestación del servicio al ciudadano, orientándose hacia una información integrada, interactiva y personalizada, para lo cual se debe procurar utilizar tecnologías de información como internet, desarrollo de software, unificación de formularios y convenios interinstitucionales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 4 de 12

Servicios: Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, que les dan valor agregado a las funciones de la entidad.

Simplificación: Consiste en eliminar procedimientos administrativos que se consideran que ya no tienen finalidad pública mediante la racionalización de los procesos, mejorando la participación ciudadana y la transparencia de sus actuaciones, para que estos sean simples, eficientes, directos y oportunos.

Software: es un programa o conjunto de programas de cómputo, procedimientos, reglas, documentación y datos asociados que forman parte de las operaciones de un sistema informático.

Sistema Único de Información de Trámites (SUIT): Es un sistema electrónico de administración de información de trámites y opas de cara al ciudadano, que opera a través del Portal del Estado Colombiano, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones TIC – Programa Gobierno Digital.

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): son el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes.

Trámite: Es el conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley cuyo resultado es un producto o un servicio.

Trámite u Opa en línea: trámite u Opa que puede ser realizado por medios electrónicos a través del portal de una entidad, ya sea de manera parcial, en alguno de sus pasos o etapas, o total hasta obtener completamente el resultado requerido.

Trámite u Opa parcialmente en línea: cuando uno o más de los pasos que lo conforman pueden realizarse a través de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) como página web, teléfono, correo electrónico y convenios interbancarios. Por ejemplo, cuando es posible realizar el diligenciamiento en línea de un formulario, cuando permite realizar un pago electrónico, cuando se puede realizar la consulta en línea de la respuesta del trámite o cuando se realiza el envío de los requisitos para realizar el trámite por correo electrónico.

Trámite u Opa totalmente en línea cuando todos los pasos que lo conforman pueden realizarse a través de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). En estos casos, el usuario NO TIENE que desplazarse a algún punto de atención de la Institución.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 5 de 12

5. CONTENIDO:

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1	Identificación y registro de los datos en el formato de inventario de Servicios: Identificar y registrar los Trámites, Servicios y Opas de cara al ciudadano que ofrecen las dependencias de la Gobernación del Valle del Cauca.	El Administrador de Trámites de cada una de las dependencias de la Administración Central, apoyado por los funcionarios que atienden a los usuarios de cara al ciudadano.	Formato Inventario de Servicios - FO-M4-P1-10 diligenciado.
2	Diligenciamiento y Actualización de datos en la Hoja de Vida de Trámites, Servicios y OPAS: Cada responsable del Trámite, Servicio y Opa, se encarga de diligenciar el formato Hoja de Vida con su normatividad, pasos y requisitos.	El Administrador de Trámites de cada una de las dependencias de la Administración Central, apoyado por los funcionarios que atienden a los usuarios de cara al ciudadano	Formato Hoja de Vida de Trámites, Servicios y OPAS - FO-M4-P1-11 diligenciada.
3	Ingreso de Datos: Se realiza el ingreso de datos con clave y usuario autorizado para registrar los datos en el sistema SUIT.	El administrador Principal del SUIT y los administradores AT de la Gobernación del Valle del Cauca.	Formato FO-M11-P2-05 Creación y Movimiento de Usuarios en SAP y Otros Sistemas de Información diligenciado y aprobado por el jefe inmediato.
4	Entrega de Propuesta de Trámites y OPAS: Se entrega propuesta de Trámites y Opas al Administrador Principal del SUIT de la Gobernación del Valle, se registran en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y se remiten al Departamento Administrativo de la Función Pública.	El Administrador AT, y el Administrador Principal del SUIT de la Gobernación del Valle del Cauca y el funcionario asignado del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Formato de propuesta de trámites en el SUIT diligenciado.
5	Aprobación de Trámites y OPAS propuestos u observaciones: Aprobación dada por el DAFP.	El funcionario designado por el DAFP.	Notificación por correo electrónico con la aprobación u observaciones de lo propuesto por el DAFP.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 05 AGO 2018
		Página: 6 de 12

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6	Registro de Datos de Operación en el sistema SUIT. Las entidades y organismos públicos que cumplen funciones administrativas deben registrar, mensual o trimestralmente, en el módulo de gestión datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite y/o por cada otro procedimiento administrativo -OPA	Administrador AT, Gestor de Datos de Operación, designado por la Dependencia.	Registros de datos en SUIT
7	Envío de datos del formato integrado al Departamento Administrativo de la Función Pública. Se envía la información respectiva al DAFP.	Administrador AT, designado por la Dependencia.	Registros de datos en el formato integrado del SUIT.
8	Validación de Registro de Datos y la Normatividad: Se realiza la remisión de lo validado al DAFP.	El funcionario designado por la Función Pública.	Remisión de correo electrónico con las observaciones de lo validado.
9	Publicación de Trámites y Opas aprobados por la Función Pública en la página web del Departamento del Valle del Cauca. Se lleva a cabo la publicación en la página web en el link www.valledelcauca.gov.co	El funcionario responsable del Mini portal.	Publicación de Trámites y Opas aprobados en la Página Web.
10	Propuesta de nuevos Trámites y Opas propios identificados en la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Se procede a registrar novedades en el SUIT de nuevos trámites y Opas identificados.	El Administrador (AT), de la dependencia que propone los trámites y opas y el acompañamiento brindado por la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Novedades registradas en el SUIT, a través de trámites propuestos.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 7 de 12

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
11	Diagnóstico de los Trámites y Opas a intervenir: Se lleva a cabo la priorización de Trámites y Opas de acuerdo a las propuestas presentadas por el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Valle del Cauca.	Líderes del proceso M4-P1 y M11-P2, Planeación, Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y la Oficina de Transparencia.	Actas e Informes.
12	Informe de datos de operación y la gestión de racionalización en el DAFP a través del SUI: Se realiza informe de los datos de operación trimestralmente.	El Administrador AT.	Matriz de Priorización y Estrategia de Racionalización.
13	Observaciones por parte del DAFP al informe de Datos de Operación. Se reciben y validan las observaciones suministradas.	Departamento Administrativo de la Función Pública.	Notificación por correo electrónico y visitas realizadas por el DAFP.
14	Aplicación de la Estrategia de Racionalización: Simplificación, Estandarización, Eliminación, Optimización y Automatización, teniendo en cuenta la reducción de costos, pasos, requisitos y tiempo.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y los líderes de procesos.	Bases de datos de las Dependencias, actualización de información registrada Sui, diagnóstico de la identificación de las causas y del problema, plan de acción (ajuste de la normatividad y creación de ventanilla única)
15	Publicación del consolidado del formato de la estrategia de Racionalización de Trámites: Se publica el consolidado del formato de la estrategia de racionalización de Trámites y Opas anualmente.	Los administradores AT, administradores del miniportal y la Oficina de Transparencia	Formato de estrategia de racionalización de trámites y opas publicada en la página web en el componente Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Oficina de Transparencia y reporte a la Oficina de Control Interno.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 8 de 12

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
16	Socialización de las mejoras de racionalización: Socializar las mejoras del resultado del proceso de la racionalización a nivel interno y externo semestralmente.	El Administrador de AT, comunicaciones, y la oficina de Orientación y Servicio al Ciudadano.	Publicaciones virtuales, redes sociales, prensa, folletos, canal institucional televisivo, e intranet.
17	Intercambiar Información entre entidades, facilitando la entrega de servicios en línea de trámites y opas de cara al ciudadano: interoperabilidad entre entidades relacionadas con los trámites y opas.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, Departamento de Planeación, Doing Business.	Convenios Interadministrativos, notariales, empresariales, sector financiero, registraduría, Administradores de Pensiones y sector Académico
18	Fin de procedimiento		

6. SOPORTE NORMATIVO Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- **Constitución Política 1991** (arts. 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la Función Administrativa, de la Actividad Económica y la Iniciativa Privada.
- **Ley 190/1995:** Estatuto Anticorrupción (artículos 53, 55) Por la cual se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Conpes 3072 de 2000:** Se establece la Agenda de Conectividad como una política de Estado que busca "masificar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones públicas y socializar el acceso a la información.
- **Documento Conpes 3292 de 2004:** Por medio del cual se establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la Administración Pública.
- **Ley 962 del 2005:** Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. Establece que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 9 de 12

en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el D.A.F.P. Determina que toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física del administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el SUIT.

- **Decreto 4669/2005:** Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 962 de 2005. tiene por objeto regular el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos
- **Decreto Ley 019/2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, donde se hizo referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública.
- **Ley 1474/2011:** Estatuto Anticorrupción por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. En el capítulo Sexto (artículo 73 y 74 indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal, deben elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, mediante una estrategia que contemple, entre otras cosas, el mapa de riesgo de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- **Ley 1581/2012:** Dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el derecho al buen nombre consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
- **Decreto 2482 de 2012:** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- **Ley 1712/2014 Acceso a la Información:** La Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. (Aplica toda la norma) Establece la obligación para las entidades públicas de publicar en su página web "todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (Artículo 11, literal h)
- **Decreto 2573 de 2014:** Se establece el Mapa de ruta de Gobierno Digital.
- **Decreto 1081 de 2015** establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, versión 2, en la cual se incluyen orientaciones para formular la estrategia de racionalización de trámites de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- **Decreto 103 de enero de 2015:** Los sujetos obligados deben inscribir sus trámites en el SUIT, requisito que se entiende como cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado, con un enlace al portal del Estado colombiano o el que haga sus veces.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 10 de 12

- **Resolución 1099 del 13 de octubre del 2017**, se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
FO-M4-P1-10	Inventario de Servicios	Dependencia respectiva	Dependencia respectiva	Carpeta De Trámites y OPAS	Digital y Físico - Archivadores y Carpetas Físicas y Digitales de uso Exclusivo del responsable	4 años	Archivo Central
FO-M4-P1-11	Hoja de Vida Trámite, Servicio y OPA	Dependencia respectiva	Dependencia respectiva	Carpeta De Trámites y OPAS	Digital y Físico - Archivadores y Carpetas Físicas y Digitales de uso Exclusivo del responsable	4 años	Archivo Central

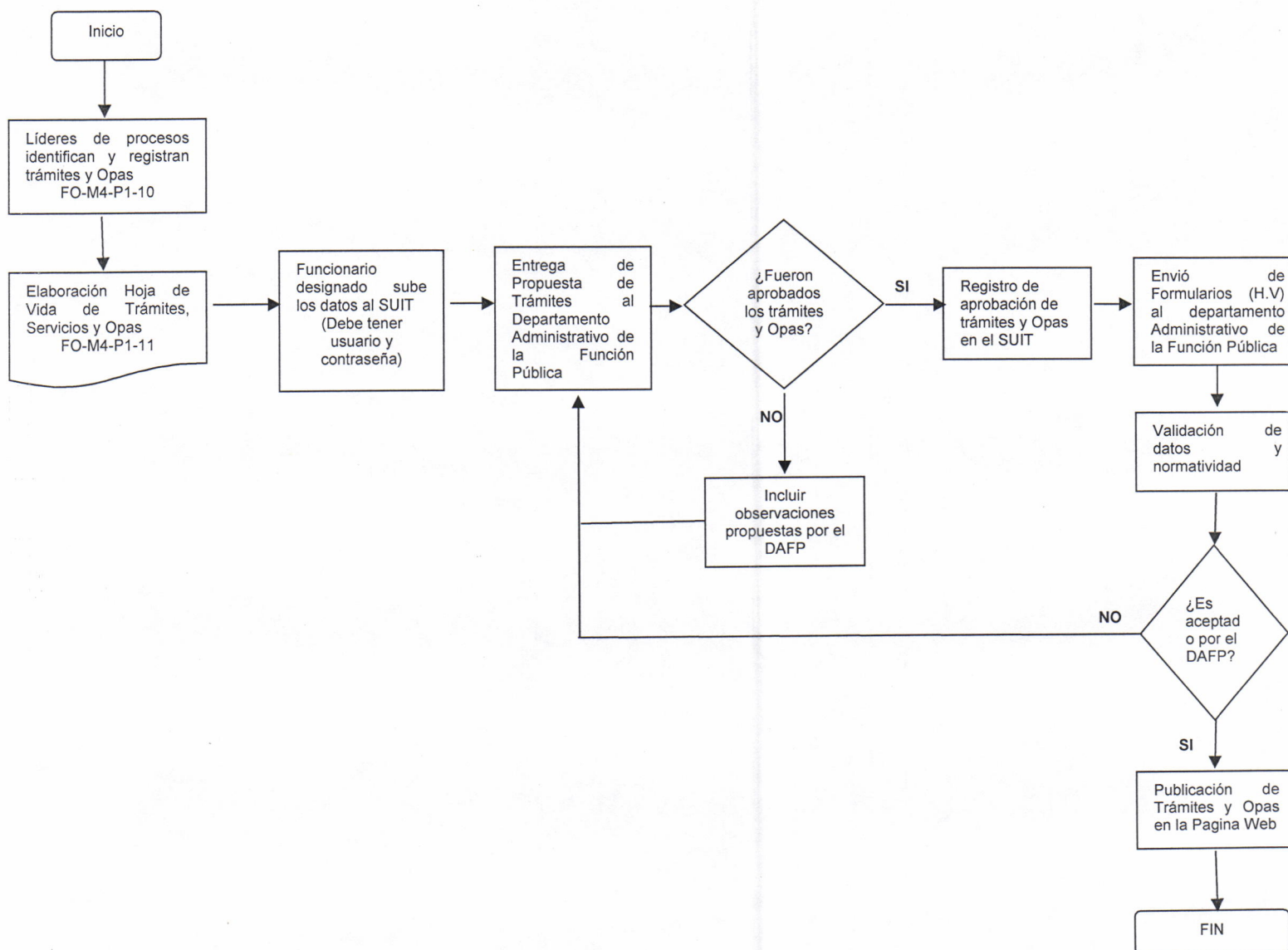
8. CONTROL DE CAMBIOS:

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Corresponde a la Actualización de los formatos FO-M4-P1-10 y FO-M4-P1-11	15 AGO 2018

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 11 de 12

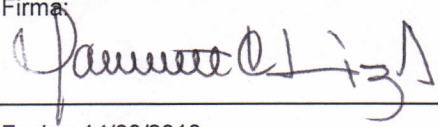
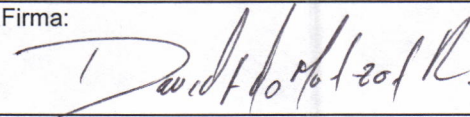
1. ANEXOS:

- Flujograma: Procedimiento de Racionalización de Trámites y Opas



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS	Código: PR-M4-P1-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15 AGO 2018
		Página: 12 de 12

10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Martha Cecilia López Saucedo	Nombre: David Fernando Monzón Rodríguez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 006
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 14/08/2018	Fecha: 15/08 /2018	
		Fecha: 15/08 /2018