

**RAUL GARCIA DIAZ**



**I N F O R M E DE TRAMITES Y  
SERVICIOS EN LINEA**

***FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES DE LA  
GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017***

**ORIGINAL**

**ARAUCA, DICIEMBRE DE 2017**



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

**RAUL GARCIA  
DIAZ**

**Administrador**

**INTRODUCCION**

La presente documentación corresponde al Informe de Trámites en Línea en el departamento, durante el periodo 2017.



## 1. GENERALIDADES

### 1.1 ANTECEDENTES

El Departamento de Arauca en el desarrollo de su política, en infraestructura tecnológica esta innovando, actualizando y llevando a cabo procesos de implantación de tecnologías; haciendo un espacio ciudadano de participación virtual creado por el Programa Gobierno en línea del Ministerio TIC que permite proponer, opinar sobre mejoras o sobre otros temas relacionados con trámites y servicios en línea del Estado colombiano que ya existen o que deberían implementarse, para facilitar así, la relación de los ciudadanos con el Estado.

Para la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea” determina los lineamientos para cumplir con lo establecido en el Decreto 1151 del 14 de abril de 2008 e incorpora recomendaciones del documento de “Políticas y Estándares para publicar información del Estado colombiano en Internet.

Es importante observar que las Tecnologías de la Información ofrecen una oportunidad única para que los países en vía de desarrollo den un salto en su evolución económica, política, social y cultural, disminuyendo la brecha que los separa de los países desarrollados Estas tecnologías. y en especial Internet han trascendido los campos tecnológico y científico, constituyéndose hoy en día en herramientas que se encuentran al alcance y servicio de toda la comunidad en los ámbitos económico educativo y de salud entre otros.

Y además Las Tecnologías de la Información son herramientas que permiten el desarrollo de una nueva economía, la construcción de un Estado más moderno y eficiente, la universalización del acceso a la información, y la adquisición y eficaz utilización del conocimiento, todos estos elementos fundamentales para el desarrollo de la sociedad moderna.

El Programa Gobierno en línea, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, encargado de coordinar en la administración pública la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, estrategia del Gobierno Nacional que tiene por objeto contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).



### ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Se realizo la automatización de trámites y servicios en Línea (6 trámites certificados). 1. Certificado de ingresos y retenciones a empleados por vigencia (Formato 220 de la Dian). 2. Certificado laboral. 3. Certificado de retención en la fuente por terceros eternos. 4. Certificado de contratos liquidados, 5. Certificado de RETEIVA, 6. Certificado de RETEICA ”

*Modulo cargar impuesto del Sistema de Gestión Financiero (SGF)*

Al acceder al sistema de trámites automáticamente se conecta con un Web Services, este se comunica con la base de datos, la cual le retorna la información al Web Services y este por su parte se la entrega al usuario mediante la interfaz grafica diseñada.

Para la gestión de un trámite y/o servicio el usuario deberá seleccionar el trámite o servicio a solicitar los cuales son:

- Certificado laboral.
- Certificado de ingresos y retenciones.
- Certificado de retención en la fuente.
- Certificado de contratos celebrados.
- Desprendibles de pago.
- Certificado de RETEIVA.
- Certificado de RETEICA.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

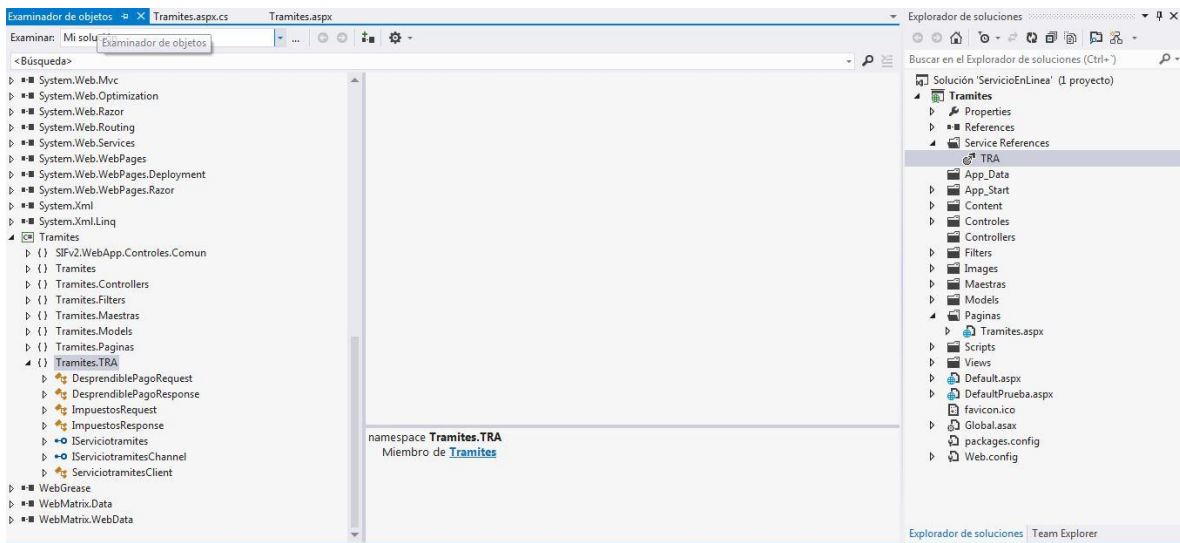
RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

Al seleccionar cualquiera de los trámites y/o servicios se visualizará una breve descripción del trámite a solicitar, dicha descripción está automáticamente relacionada con la base de datos del sistema financiero de la gobernación de Arauca; al ingresar se hace una validación de conectividad y seguridad el cual viene siendo el modulo de seguridad.

Los reportes se envían en formato pdf y se envían al correo del usuario, de esta forma se estaría dando la seguridad de que el usuario sea quien reciba esta información al correo personal del mismo, por seguridad sólo se visualizarán las dos iniciales del correo registrado junto con el servidor de correo, de esta forma: *ab\*\*\*\*\*@hotmail.com*. Seguidamente de solicitar la generación del trámite el sistema busca en la base de datos del sistema financiero en el modulo de contabilidad, puesto que esta dependencia es quien genera dichos reportes, estos reportes los suben a un directorio existente en el Sistema financiero para que se puedan enviar a los correos de las personas que los soliciten; inmediatamente el usuario realice la solicitud al sistema de trámites se le enviara el correo con la información solicitada. Por otra parte la base de datos ira almacenando un registro de todos los usuarios, con fecha en que se realizo la solicitud, vigencia, correo al que se envió la solicitud y el tipo de solicitud realizada.

Se realizaron las pruebas pertinentes del sistema, para comprobar su correcta funcionalidad y por último se publicaron en la intranet y en la página web de la gobernación de Arauca respectivamente.





**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA**  
**DIAZ**

**Administrador**

*Conexión Windows Communication Foundation (WCF).*

Agregar referencia de servicio

Para ver una lista de servicios disponibles en un servidor específico, escriba una dirección URL de servicio y haga clic en Ir. Para buscar servicios disponibles, haga clic en Detectar.

Dirección:  
 Ir Detectar

| Servicios:   | Operaciones:   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Serviciotramites</li><li>IServiciotramites</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>ConsultarAnualidades</li><li>ConsultarMovimientos</li><li>ConsultarTerceros</li><li>ConsultarTramites</li><li>DesprendiblePago</li><li>Impuestos</li></ul> |

1 servicios encontrados en la dirección  
'http://200.21.216.243:448/Servicios/Tramites/Serviciotramites.svc?singleWsd'.

Espacio de nombres:

Avanzadas... Aceptar Cancelar

*Conexión Windows Communication Foundation (WCF).*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

Administrador de Internet Information Services (IIS)

GOBARASERV10 > Sitios > Trámites

Conexiones

Página de inicio  
GOBARASERV10 (GOBARASERV10)AdminSgf  
Grupos de aplicaciones  
Sitios  
Almacen  
Almacen2  
almacen1  
ANTCB  
arauca  
Cacao  
Default Web Site  
osara  
SGF  
SGFPrueba  
WCF  
Server Farms

Página principal de Trámites

Filtro: Ir Mostrar todo Agrupar por: Área

Administración

Editor de configuración Permisos del Administrador ...

ASP.NET

Cadenas de conexión Clave del equipo Compilación de .NET Configuración de aplicaciones Correo electrónico SMTP Estado de la sesión Globalización de .NET Niveles de confianza de .NET Páginas de errores de .NET

Páginas y controles Perfil de .NET Reglas de autorización ...

IIS

Almacenamiento en caché de r... Asignaciones de controlador ASP Autenticación CGI Compresión Configuración de SSL Documento predeterminado Encabezados de respuesta HTTP

Acciones

Explorar  
Editar permisos...

Modificar sitio  
Enlaces...  
Configuración básica...  
Ver aplicaciones  
Ver directorios virtuales

Administrar sitio web

Reiniciar  
Iniciar  
Detener

Examinar sitio web  
Examinar \*+6002 (http)  
Configuración avanzada...

Configurar  
Seguimiento de solicitudes con error...  
Límites...

Ayuda  
Ayuda en pantalla

Inicio

ES 15:51 10/01/2018

Servidor IIS (Internet Information Server).

Trámites

Equipo > Nuevo vol (G:) > webfiles > Trámites

Organizar Abrir Incluir en biblioteca Compartir con Nueva carpeta

| Nombre             | Fecha de modificación                                  | Tipo                 | Tamaño |
|--------------------|--|----------------------|--------|
| bin                | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Content            | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Controles          | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Images             | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Maestras           | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Paginas            | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Properties         | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Scripts            | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Service References | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Views              | 10/01/2018 11:32                                       | Carpeta de archivos  |        |
| Default.aspx       | Fecha de creación: 04/01/2018 17:41<br>Tamaño: 22,8 KB | ASP.NET Server Page  | 11 KB  |
| DefaultPruebas     | 10/12/2017 16:00                                       | ASP.NET Server Page  | 13 KB  |
| Favicons.ico       | Archivos: Web.config<br>12/2017 15:04                  | Icono                | 32 KB  |
| Global.asax        | 19/12/2017 15:04                                       | ASP.NET Server Ap... | 1 KB   |
| packages.config    | 19/12/2017 15:06                                       | Archivo CONFIG       | 4 KB   |
| Web - copia.config | 04/01/2018 17:43                                       | Archivo CONFIG       | 5 KB   |
| Web.config         | 10/01/2018 11:40                                       | Archivo CONFIG       | 5 KB   |

Service References Estado Compartido Compartido con: IIS\_IUSR; IUSR; GOBARAUCA\webadmin; Administrador

Carpeta de archivos Fecha de modificación: 10/01/2018 11:32

Inicio

ES 15:52 10/01/2018

Servidor IIS (Internet Information Server).

A continuación se visualiza la interfaz grafica del sistema de trámites en línea:



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
 DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA  
 DIAZ**

Administrador



SERVICIOS

## Trámites en Línea



**Certificado Laboral**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de Ingresos y Retenciones**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de Retención en la Fuente**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de Contratos Celebrados**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de RETEIVA**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de RETEICA**

[Ver Detalles](#)



**Desprendibles de Pago**

[Ver Detalles](#)

*Página de inicio trámites.*



SERVICIOS

## Trámites en Línea



**Certificado Laboral**

[Ver Detalles](#)  
 Para los Empleados

[Solicitar](#)



**Certificado de Ingresos y Retenciones**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de Retención en la Fuente**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de Contratos Celebrados**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de RETEIVA**

[Ver Detalles](#)



**Certificado de RETEICA**

[Ver Detalles](#)



**Desprendibles de Pago**

[Ver Detalles](#)

*Información de trámites y/o servicios a solicitar.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



**Desprendibles de Pago**  
Tenga en cuenta qué:

- El primer certificado generado sera gratuito. Uno por persona.
- Todo certificado sera generado un dia hábil despues de haberse efectuado el pago.

Vigencia: -- Seleccione --  
Mes: -- Seleccione --  
Nro Documento:

Descripción

Genera los Desprendibles de pago para los Empleados del Departamento de Arauca. Este Certificado NO tiene ningún costo. Digite el número de cédula del Empleado, Seleccionar la Vigencia y el mes (Si no Selecciona el mes trae todos los de la Vigencia Seleccionada). El Archivo PDF se enviara al correo que el empleado tenga registrado en el aplicativo de Nómina

**Solicitar** **Volver**

*Solicitud de trámites y/o servicios.*

Inicialmente se realizó socialización y capacitación sobre la importancia del registro de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, a funcionarios de la Gobernación y la Alcaldía de Arauca, para posteriormente realizarla en las Alcaldías de Arauquita, Saravena, Fortul y Tame; por otra parte se dio a conocer cómo dicha importancia del registro de los trámites representa un avance significativo para la entidad, debido a su enlace con plataformas nacionales que muestran el avance de cada institución y mejoran los índices de transparencia de las mismas.

Posteriormente realizó la verificación del estado de cada entidad con respecto al registro de trámites de cada una de ellas en el SUIT, y se procedió a actualizar dichos registros en el sistema.



La temática tratada en la socialización y capacitación en los diferentes municipios del departamento de Arauca:



## Contenido

1. Presentación
2. Decreto 019 de 2012
3. Política de Racionalización de Trámites
4. Sistema Único de Información de trámites
5. Funcionalidad del SUIT
6. Revisión de los trámites en el SUIT
7. Creación de usuarios en el SUIT
8. Actualización de trámites en el SUIT



*Temario de la socialización.*

Seguidamente de la presentación de cada uno de los funcionarios incluyendo los trámites que manejaban cada uno de ellos se procedió a realizar la socialización del marco legal, haciendo énfasis en el decreto 019 de 2012.



## Marco legal

### **Constitución Política de Colombia 1991**

### **Integridad y lucha contra la corrupción**

Ley 190 de 1995  
Ley 1474 de 2011  
Decreto 2641 de 2012  
Conpes 167 de 2013



### **Institucionalidad**

Ley 489 de 1998  
Decreto 4669 de 2005  
Conpes 3292 de 2004  
Conpes 3785 de 2013  
Ley 1450 de 2011

### **Antitrámites**

Decreto Ley 2150 de 1995  
Ley 962 de 2005  
Decreto Ley 019 de 2012  
Decreto 2573 de 2014  
Decreto 103 de 2015  
Decreto 124 de 2016

Fuente: Función Pública.



### *Marco legal*

En la socialización del decreto ley 019 de 2012, se dieron a conocer los principios, lo que busca, a quien aplica y los principales artículos de dicho decreto en el régimen general.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
República de Colombia

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

### ¿QUÉ BUSCA EL DECRETO ANTITRÁMITES?

- ✓ Una nueva relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, con el fin de hacer su vida un poco más amable.
- ✓ Proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante la Administración Pública.
- ✓ Generar el compromiso de las instituciones públicas para ser más eficientes y eficaces.
- ✓ Suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública.

REGIMEN  
GENERAL

*Decreto Ley 019 de 2012*

Se explico la política de racionalización la cual es una serie de actividades formuladas al interior de cada entidad que buscan reducir: costos, tiempos, documentos, procesos, pasos y acciones no presenciales, está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para mejorar la calidad de vida y facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.



### Fases de la política de racionalización



Fuente: Función Pública.



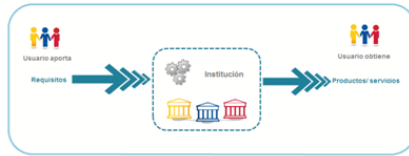
#### Política de racionalización

Se explica la diferencia entre un trámite (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 y cuyo resultado es un producto o un servicio) y un OPA - Otros procedimientos Administrativos (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 porque por lo general no tienen costo. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite).



Finalmente se realizo la capacitación del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, el cual es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial; posteriormente se realizo la explicación a fondo sobre la funcionalidad del mismo y de los actores que interactúan allí.

## Trámite y OPA



### Trámite

- Conjunto de acciones que realiza el usuario
- Tiene soporte normativo
- Usuario cumple una obligación
- Usuario ejerce un derecho
- Resultado producto o servicio
- Es oponible y exigible

### OPA

- Conjunto de acciones que realiza el usuario
- No es obligatorio
- En algunos casos no tienen costo
- En algunos casos son el resultado de un trámite

*Diferencia entre un Trámite y un OPA*



## Sistema Único de Información de Trámites

Es un instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial.



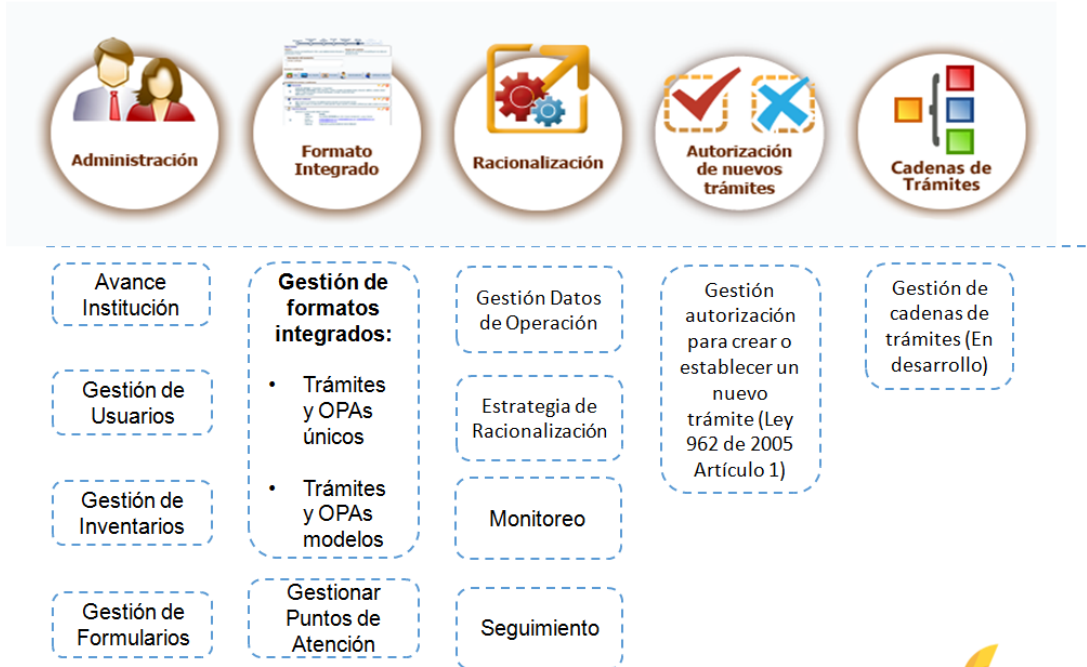
Fuente: Función Pública.



*Sistema Único de Información de Trámites - SUIT*



## Funcionalidades SUIT v3



### Funcionalidad del SUIT

Se explico la política de creación de usuarios a los jefes de planeación de las diferentes Alcaldías los cuales son los responsables de la creación de estos, el cual deberá tener en cuenta que para la creación de usuarios son obligatorios los campos de Identificación, Nombre, Apellido, Departamento donde domicilia, Municipio donde domicilia, Correo electrónico institucional y teléfono.

El correo electrónico personal, la extensión y el teléfono celular son opcionales. En la opción Roles, se deberá seleccionar o marcar el rol de “Administrador de trámites” para el registro de trámites en el SUIT o “Consultante de la entidad”, que como su nombre lo indica, le permite a este usuario informarse sobre los contenidos de la institución en el sistema.

Al crear cualquier usuario, debe tener a mano:

- Los nombres y apellidos completos de la persona.
- Número de documento de identificación (ejemplo: cédula de ciudadanía).
- Teléfono fijo y/o extensión.
- Teléfono celular.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACIÓN DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

- Correo electrónico institucional y el personal.

Seguidamente el administrador (Jefe de planeación) deberá:

Escribir la primera letra del primer nombre en mayúscula, luego, escribir el primer apellido completo, y luego, escribir los tres últimos dígitos del documento de identificación.

En caso de llegarse a presentar homónimos, es decir, que el sistema informe que ese usuario ya existe, se deberá tener en cuenta:

Después de la primera letra del nombre, escribir la primera letra del segundo nombre, seguido por el primer apellido completo.

Si sigue existiendo duplicidad, se deberá escribir la primera letra del nombre, escribir la primera letra del segundo nombre, seguidamente por el primer apellido completo (\*) y la primera letra del segundo apellido.

*(\*) Nota: Los apellidos que contengan la letra “ñ” no podrán escribirse con esa letra puesto que hay teclados que son en inglés y no en español.*

Si la persona sólo tiene un nombre y existe duplicidad:

Escribir la primera letra del nombre en mayúscula, seguido por el primer apellido completo y la primera letra del segundo apellido.

Además, para poder llevar un control de los usuarios creados el Jefe de Planeación deberá tener en cuenta:

- Llevar un control de los usuarios creados del SUIT.
- Velar porque los usuarios cambien periódicamente su contraseña, principalmente porque cambien la primera contraseña asignada cuando se crea el usuario.
- Inactivar los usuarios cuando salgan de vacaciones o cuando se retiren de la Institución.
- Llevar un control de los usuarios creados e inactivados.
- Reportar problemas a la Mesa de Ayuda del SUIT, en caso de tener inconvenientes con su usuario o con los que cree.
- Reportar a la Mesa de Ayuda en caso de vacaciones u otro motivo de ausencia, el reemplazo del rol de “Administrador de Usuarios”. Esto para que otra persona pueda crear “Administradores de trámites” durante su ausencia.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

**MUNICIPIO DE ARAUCA**

*GOBERNACIÓN DE ARAUCA.*

En la Gobernación de Arauca se realizó revisión y corrección de los trámites que estaban en corrección por parte de la entidad y se enviaron para su respectiva revisión por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

También se inició la gestión de datos de operación de los trámites por cada una de las dependencias. Dicha información va enlazada al Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

Se realizaron las correcciones a los trámites enviados por el Departamento Administrativo de Función Pública - DAFP los cuales fueron: “Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago”, “Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias”, “Certificado de paz y salvo”, “Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios”, “Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título” e “Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen nacional” de los cuales 3 fueron aprobados y 3 devueltos para más correcciones, las cuales ya se encuentran en Revisión por el DAFP.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



GOBERNACIÓN DE ARAUCA JOSE ALI DOMINGUEZ DOMINGUEZ (JDOMINGUEZ257)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Autorización de Nuevos Trámites

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Gestión de formatos integrados

Sin gestión (0)

En creación (0)

Tareas pendientes (3)

Enviados para revisión (2)

Inscritos (66)



Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: [eva\\_soortesuit@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soortesuit@funcionpublica.gov.co) | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

## SEMAFORO DE LA GOBERNACION DE ARAUCA

*Sin gestión (Negro): Trámite u OPA propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.*

*En creación (Gris): Trámite u OPA que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.*

*Tareas pendientes (Rojo): Trámites u OPA que tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.*

*Enviados para revisión (Amarillo): Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.*

*Inscritos (Verde): Trámites u OPA que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano—PEC.*



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

Administrador



GOBERNACIÓN DE ARAUCA JOSE ALI DOMINGUEZ DOMINGUEZ (JDOMINGUEZ257) Cerrar sesión

Administración | **Formato integrado** | Racionalización | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

**Opciones de menú**

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

**Gestión de formatos integrados - Tareas pendientes**  
**Formatos integrados en proceso de inscripción**

Ver ▾ |  Exportar a Excel | Actualizar listado | Separar

| Tipo | Número | Fecha de Registro | Nombre  | Nombre institución o dependencia | Usuario      | Acciones | Ciclos de revisiones |
|------|--------|-------------------|---|----------------------------------|--------------|----------|----------------------|
| HM   | 33270  | 2016-01-07        | Duplicaciones de diplomas y modificaciones del registro del título                                  | GOBERNACIÓN DE ARAUCA            | Darias322    |          | 1                    |
| HM   | 29519  | 2015-10-09        | Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero                    | GOBERNACIÓN DE ARAUCA            | ljauregui827 |          | 2                    |
| HO   | 29714  | 2015-10-19        | Certificado de paz y salvo  | GOBERNACIÓN DE ARAUCA            | Darias322    |          | 1                    |
| HT   | 29350  | 2015-10-06        | Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago                          | GOBERNACIÓN DE ARAUCA            | ljauregui827 |          | 2                    |
| HT   | 29606  | 2015-10-14        | Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias                                   | GOBERNACIÓN DE ARAUCA            | ljauregui827 |          | 2                    |
| HT   | 33271  | 2016-01-07        | Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios | GOBERNACIÓN DE ARAUCA            | ljauregui827 |          | 1                    |

Total registros: 6

*Trámites pendientes de la Gobernación de Arauca*

**ALCADÍA DE ARAUCA**

En la Alcaldía de Arauca, se realizó el registro de la racionalización en el formato integrado de Impuesto predial Unificado, lo cual significó una mejora para ese trámite hacia el ciudadano.

Igualmente se envió para revisión el formato integrado de Registro de Perros Potencialmente Peligrosos. Además se inició la gestión de datos de operación de





INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

los trámites por cada una de las dependencias. Dicha información va enlazada al Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARAUCA HECTOR LEONARDO MORA ROMERO (HMORA063) Cerrar sesión

Administración Formato integrado Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

Gestión de formatos integrados

- Sin gestión (0)
- En creación (0)
- Tareas pendientes (5)
- Enviados para revisión (0)
- Inscritos (90)

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: [eva\\_soportesuit@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co) | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

### Semáforo de la Alcaldía de Arauca.

*Sin gestión (Negro): Trámite u OPA propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.*

*En creación (Gris): Trámite u OPA que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.*

*Tareas pendientes (Rojo): Trámites u OPA que tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.*

*Enviados para revisión (Amarillo): Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.*

*Inscritos (Verde): Trámites u OPA que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano—PEC.*



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA HECTOR LEONARDO MORA ROMERO (HMORA063)

Cerrar sesión

- Administración
- Formato integrado
- Racionalización
- Autorización de Nuevos Trámites
- Cadenas de Trámites
- Mi cuenta

Opciones de menú

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

**Gestión de formatos integrados - Tareas pendientes**

Formatos integrados en proceso de inscripción

Ver  Exportar a Excel  Actualizar listado  Separar

| Tipo | Número | Fecha de Registro | Nombre  | Nombre institución o dependencia | Usuario      | Acciones | Ciclos de revisiones |
|------|--------|-------------------|---|----------------------------------|--------------|----------|----------------------|
| HT   | 48551  | 2017-04-10        | Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA     | Hmora063     |          | 1                    |
| HM   | 58629  | 2017-11-26        | Registro de perros potencialmente peligrosos                        | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA     | AMARTINEZ... |          | 1                    |
| HT   | 48549  | 2017-04-10        | Cancelación de la matrícula de arrendadores                         | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA     | Hmora063     |          | 1                    |
| HT   | 48546  | 2017-04-10        | Contribución por valorización                                       | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA     | ODURAN269    |          | 3                    |
| HT   | 48186  | 2017-03-23        | Permiso de escrituración  | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA     | Hmora063     |          | 2                    |

Total registros: 5

*Trámites pendientes de la Alcaldía de Arauca*





INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

**MUNICIPIO DE ARAUQUITA**

*ALCALDÍA DE ARAUQUITA.*

Se realizó la capacitación de trámites a los funcionarios de la alcaldía Municipal de Arauquita con la presentación de cada uno de los funcionarios y los trámites que cada uno manejaba en la entidad. Seguidamente se procedió a explicar la normatividad que rige lo que tiene que ver con Gobierno en Línea y Trámites, haciendo énfasis en el decreto 019 de 2012, el cual busca una nueva relación del Estado con los ciudadanos como usuarios y destinatarios de sus servicios, con el fin de hacer su vida un poco más amable; Se les dio a conocer a los funcionarios que documentación ya no es necesaria exigir en las entidades y que otros están prohibidos solicitar, así como las atenciones especiales que se deben tener con los ciudadanos.

Seguidamente se realizó la capacitación sobre el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, en donde se socializó la importancia de cargar y mantener actualizados los trámites que maneja la entidad, para poder exigirle al ciudadano la realización de estos; se les expuso el funcionamiento de la plataforma del SUIT, sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía; se les dio a conocer a los funcionarios las principales funciones que cada uno de ellos tiene que realizar en el Sistema, se revisó el avance que tenía la institución actualmente, y se pudo evidenciar que de veintiséis (26) trámites cargados en el SUIT sólo tenían cinco (5) inscritos.

Posteriormente se reunió con cada uno de los funcionarios que manejaban los trámites con la ciudadanía y se inició con la creación de los usuarios en el SUIT, se identificaron los trámites registrados nacionalmente por el DAFP (Departamento de Administración de Función Pública), para priorizar los que se manejaban municipalmente y se procedió a realizar el cargue de la información en los respectivos trámites, los cuales fueron:

**Secretaría de Gobierno:**

Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas

Auxilio para gastos de sepelio.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

Certificado de riesgo de predios.

Traslado de cadáveres.

Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.

Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas.

**Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería:**

Impuesto predial unificado.

Certificado de paz y salvo.

Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.

Impuesto de delineación urbana.

Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.

**Secretaría de planeación:**

Permiso de escrituración.

Concepto de uso del suelo.

Certificado de estratificación socioeconómica.

Asistencia técnica rural.

Al finalizar se pudo evidenciar que en total se enviaron para su respectiva aprobación por el DAFP quince (15) formatos integrados de toda la Alcaldía de Arauquita.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA XIOMARA TORRES VARGAS (XTORRES546) Cerrar sesión

Administración **Formato integrado** Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cadenas de Trámites Mi cuenta

**Opciones de menú**

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

**Gestión de formatos integrados**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Sin gestión (5)            |  |
| En creación (1)            |  |
| Tareas pendientes (14)     |  |
| Enviados para revisión (0) |  |
| Inscritos (6)              |  |

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: [eva\\_soportesuit@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co) | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

**Semáforo de la Alcaldía de Arauquita.**

**Sin gestión (Negro):** Trámite u OPA propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.

**En creación (Gris):** Trámite u OPA que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.

**Tareas pendientes (Rojo):** Trámites u OPA que tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.

**Enviados para revisión (Amarillo):** Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.

**Inscritos (Verde):** Trámites u OPA que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano—PEC.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA XIOMARA TORRES VARGAS (XTORRES546)

Administración | Formato integrado | Racionalización | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú

- Inicio
- Gestionar puntos de atención
- Búsqueda de formatos integrados

Resultado búsqueda de formatos integrados

| Tipo | Número | Fecha de Registro | Orden       | Institución o dependencia       | Nombre del registro  | Estado        | Acciones |
|------|--------|-------------------|-------------|---------------------------------|--|---------------|----------|
| HT   | 58601  | 2017-11-24        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio  | En Corrección |          |
| HT   | 58598  | 2017-11-24        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Impuesto de delimitación urbana  | En Corrección |          |
| HT   | 58597  | 2017-11-24        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros  | En Corrección |          |
| HO   | 58592  | 2017-11-24        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Certificado de paz y salvo   | En Corrección |          |
| HT   | 58590  | 2017-11-24        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Impuesto predial unificado   | En Corrección |          |
| HO   | 58550  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Asistencia técnica rural   | Inscrito      |          |
| HT   | 58547  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas  | En Corrección |          |
| HM   | 58545  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas                                     | En Corrección |          |
| HM   | 58544  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas  | En Corrección |          |
| HT   | 58526  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Permiso de escrituración   | En Corrección |          |
| HT   | 58525  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Certificado de estratificación socioeconómica  | En Corrección |          |
| HT   | 58524  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Concepto de uso del suelo  | En Corrección |          |
| HM   | 58507  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Traslado de cadáveres  | En Corrección |          |
| HM   | 58504  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Auxilio para gastos de sepelio   | En Corrección |          |
| HT   | 58500  | 2017-11-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Certificado de riesgo de predios   | En Corrección |          |
| HM   | 10741  | 2014-01-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Inscrito      |          |
| HM   | 10494  | 2014-01-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA | Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Inscrito      |          |

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Contacto: Mesa de servicio - Correo: [eva\\_sonotesuit@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_sonotesuit@funcionpublica.gov.co) | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

Trámites de la Alcaldía de Arauquita

**MUNICIPIO DE SARAVENA**





INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

*ALCALDÍA DE SARAVERENA.*

Se realizó la capacitación del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con los funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía municipal de Saravena, en donde primeramente se presentaron los funcionarios y los trámites que manejaban cada uno de ellos, posteriormente se expuso el decreto ley 019 de 2012, en donde se les comunicó a los funcionarios algunos aspectos importantes de dicho decreto. Finalmente se procedió a socializar el tema del SUIT, explicando la funcionalidad básica del sistema, los actores que interactúan en él y dando a conocer los trámites que el DAFP incorpora nacionalmente para seleccionar los que se realizaban allí.

Se registraron los funcionarios que manejaban trámites en el SUIT, se identificaron los trámites que se realizaban en la Alcaldía y se inició con el ingreso de la información en los formatos integrados, quedando de la siguiente manera:

**Oficina de deportes:**

Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.

Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

**Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería:**

Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor.

Certificado de paz y salvo.

Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.

Impuesto de espectáculos públicos.

Impuesto sobre el servicio de alumbrado público.

Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.

**Despacho del Alcalde:**

Certificado de residencia.

**Secretaría de Planeación, Oficina de Control urbano:**

Certificado de estratificación socioeconómica.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

**RAUL GARCIA  
DIAZ**

**Administrador**

Licencia urbanística.

Asignación de nomenclatura.

Concepto de uso del suelo.

Certificado de permiso de ocupación.

Licencia de intervención del espacio público.

La Alcaldía de Saravena contaba con seis (6) trámites inscritos en el SUI, de los cuales el “Impuesto predial unificado” se encontraba desactualizado, por ende, se procedió a actualizarle la normatividad y demás información con respecto al nuevo código de rentas; al finalizar, incluyendo el trámite actualizado se lograron ingresar diecisiete (17) trámites alimentados con la información municipal de la Alcaldía de Saravena.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVENA FRANCY LIZBETH MALDONADO MELO (FMALDONADO721)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Autorización de Nuevos Trámites

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Gestión de formatos integrados

Sin gestión (21)

En creación (3)

Tareas pendientes (8)

Enviados para revisión (0)

Inscritos (14)



Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: eva\_soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

**Semáforo de la Alcaldía de Saravena.**

**Sin gestión (Negro):** Trámite u OPA propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.

**En creación (Gris):** Trámite u OPA que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.

**Tareas pendientes (Rojo):** Trámites u OPA que tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.

**Enviados para revisión (Amarillo):** Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.

**Inscritos (Verde):** Trámites u OPA que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano—PEC.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA FRANCY LIZBETH MALDONADO MELO (FMALDONADO721)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Autorización de Nuevos Trámites

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Resultado búsqueda de formatos integrados

Ver  Exportar a Excel  Separar

| Tipo | Número | Fecha de Registro | Orden       | Institución o dependencia        | Nombre del registro   | Estado        | Acciones |
|------|--------|-------------------|-------------|----------------------------------|---|---------------|----------|
| HT   | 58943  | 2017-11-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Impuesto de espectáculos públicos   | En Corrección |          |
| HT   | 58769  | 2017-11-28        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Impuesto sobre el servicio de alumbrado público   | En Corrección |          |
| HM   | 58766  | 2017-11-28        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor   | Inscrito      |          |
| HO   | 58764  | 2017-11-28        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Certificado de paz y salvo  | Inscrito      |          |
| HM   | 58721  | 2017-11-28        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas                                 | Inscrito      |          |
| HM   | 58717  | 2017-11-28        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas   | Inscrito      |          |
| HM   | 58712  | 2017-11-28        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas                  | Inscrito      |          |
| HM   | 58677  | 2017-11-27        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Licencia de intervención del espacio público  | Inscrito      |          |
| HT   | 58675  | 2017-11-27        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Certificado de estratificación socioeconómica   | En Corrección |          |
| HM   | 58672  | 2017-11-27        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Licencia urbanística  | En Corrección |          |
| HM   | 58628  | 2017-11-26        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Certificado de permiso de ocupación   | En Corrección |          |
| HT   | 48997  | 2017-05-11        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Concepto de uso del suelo   | En Corrección |          |
| HT   | 48996  | 2017-05-11        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Asignación de nomenclatura  | En Corrección |          |
| HT   | 17904  | 2014-09-04        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Certificado de residencia   | En Corrección |          |
| HT   | 14226  | 2014-02-10        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros   | Inscrito      |          |
| HM   | 10742  | 2014-01-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERENA | Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - CIPROSA | Inscrito      |          |

Trámites de la Alcaldía de Saravena





## MUNICIPIO DE FORTUL

### ALCALDÍA DE FORTUL.

Se realizó la capacitación con los funcionarios de en la Alcaldía de Fortul informándoles sobre el decreto 019 de 2012 y el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT; empezando con la presentación de cada uno de los asistentes indicando los trámites que manejaban, seguidamente se dio una breve introducción del decreto 019, haciendo énfasis en las restricciones de este. Se explico la funcionalidad del SUIT, explicando lo importante que es tener la información de los trámites actualizada allí, para que los ciudadanos los puedan consultar por la web.

Se realizó la creación de los usuarios, identificando los funcionarios que manejaban trámites con el ciudadano y que posteriormente se encontraban en el inventario enviado por el DAFP para adicionarlo al de la Alcaldía de Fortul; los trámites actualizados y agregados al SUIT fueron los siguientes:

#### **Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería:**

Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros

Exención del impuesto predial unificado.

Exención del impuesto de industria y comercio.

Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.

Impuesto predial unificado.

Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio

#### **Despacho del Alcalde:**

Certificado de residencia.

#### **Secretaría de Planeación:**

Asignación de nomenclatura.

Licencia de intervención del espacio público.

Licencia urbanística.

Impuesto de delineación urbana.

#### **Unidad de Servicios Públicos, Medio Ambiente, Desarrollo Agropecuario con funciones de almacén:**

Impuesto sobre el servicio de alumbrado público.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

**RAUL GARCIA  
DIAZ**

**Administrador**

**Oficina de deportes:**

Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

**Trámites que se encontraban inscritos y se actualizaron:**

Certificado de estratificación socioeconómica.

Concepto de uso del suelo.

Al iniciar la capacitación se revisó que la Alcaldía de Fortul solamente tenía ocho (8) Formatos integrados inscritos en el SUIT, y al finalizar dicha capacitación se lograron enviar y actualizar dieciséis (16) formatos integrados para su posterior revisión del DAFP.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



FORTUL JOHANNA MONDRAGON VELEZ (JMONDRAGON962)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Autorización de Nuevos Trámites

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Gestión de formatos integrados

Sin gestión (8)

En creación (4)

Tareas pendientes (7)

Enviados para revisión (0)

Inscritos (17)



Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: [eva\\_soportesuit@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co) | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

**Semáforo de la Alcaldía de Fortul.**

**Sin gestión (Negro):** Trámite u OPA propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.

**En creación (Gris):** Trámite u OPA que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.

**Tareas pendientes (Rojo):** Trámites u OPA que tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.

**Enviados para revisión (Amarillo):** Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.

**Inscritos (Verde):** Trámites u OPA que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano—PEC.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

Administrador



FORTUL JOHANNA MONDRAGON VELEZ (JMONDRAGON962)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Autorización de Nuevos Trámites

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Resultado búsqueda de formatos integrados

Ver  Exportar a Excel  Separar

| Tipo | Número | Fecha de Registro | Orden       | Institución o dependencia    | Nombre del registro  | Estado        | Acciones |
|------|--------|-------------------|-------------|------------------------------|--|---------------|----------|
| HM   | 59136  | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Concepto de norma urbanística  | Inscrito      |          |
| HT   | 59135  | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Impuesto de delineación urbana   | Inscrito      |          |
| HM   | 59132  | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Licencia urbanística   | Inscrito      |          |
| HM   | 59123  | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas  | Inscrito      |          |
| HM   | 59120  | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas                                       | Inscrito      |          |
| HT   | 8660   | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Certificado de estratificación socioeconómica  | Inscrito      |          |
| HT   | 7689   | 2017-12-06        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Concepto de uso del suelo  | Inscrito      |          |
| HT   | 59062  | 2017-12-05        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Impuesto sobre el servicio de alumbrado público  | En Corrección |          |
| HT   | 59058  | 2017-12-05        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Exención del impuesto predial unificado  | En Corrección |          |
| HT   | 59057  | 2017-12-05        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio  | Inscrito      |          |
| HT   | 59056  | 2017-12-05        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio  | En Corrección |          |
| HT   | 59054  | 2017-12-05        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Impuesto predial unificado   | En Corrección |          |
| HT   | 59027  | 2017-12-04        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Asignación de nomenclatura   | Inscrito      |          |
| HM   | 37849  | 2016-08-26        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Copia certificada de planos  | Inscrito      |          |
| HM   | 7567   | 2014-09-08        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN   | Inscrito      |          |
| HM   | 7562   | 2014-09-08        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE FORTUL | Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN | Inscrito      |          |

Trámites de la Alcaldía de Fortul





## MUNICIPIO DE TAME

### ALCALDÍA DE TAME

Se reunió a los funcionarios de la alcaldía de Tame, para capacitarlos en el decreto 019 de 2012 y el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, al iniciar se realizó la presentación de cada uno de los funcionarios dando a conocer la dependencia en donde laboraban y los trámites que algunos manejaban, a lo largo de la capacitación se expusieron los temas de más relevancia con respecto al decreto 019, se aclararon dudas del mismo y se procedió con la explicación del SUIT. Al finalizar la presentación se revisó la situación que tenía la Alcaldía de Tame con respecto a los trámites inscritos en el SUIT y se pudo evidenciar que se encontraban inscritos sólo cinco (5) trámites.

A lo largo de la semana se realizó la reunión personalizada con los funcionarios manejaban trámites con la ciudadanía, los cuales eran pocos puesto que la mayoría manejaban diversos trámites en la Alcaldía de Tame, y se crearon los usuarios de dichos funcionarios. Por otra parte se realizó la revisión de los formatos integrados enviados por el DAFP encontrando que hacían falta por ingresar al inventario de la Alcaldía de Tame diecinueve (19), seguidamente se inició con el cargue de la información de los trámites por dependencias adicionados los cuales fueron:

#### **Secretaría de hacienda:**

- Registro de la publicidad exterior visual.
- Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas.
- Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.
- Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Impuesto predial unificado.
- Impuesto de espectáculos públicos.
- Impuesto a la publicidad visual exterior.
- Exención del impuesto predial unificado.
- Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor.
- Exención del impuesto de industria y comercio.

#### **Oficina de deportes:**



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

**RAUL GARCIA  
DIAZ**

**Administrador**

Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

Por otra parte se pudo visualizar que los trámites “Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN”, “Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN”, “Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN”, “Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN” e “Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN” se encontraban desactualizados y se procedió a realizarles la respectiva actualización en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME LUIS FERNANDO RINCON VILLABONA (LRINCON671)

Cerrar sesión

Administración

Formato integrado

Racionalización

Autorización de Nuevos Trámites

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

Gestión de formatos integrados

Sin gestión (8)

En creación (2)

Tareas pendientes (0)

Enviados para revisión (12)

Inscritos (12)



Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: Mesa de servicio Correo: [eva\\_soportesuit@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co) | Teléfono: (57+1) 7395656 | 2017

**Semáforo de la Alcaldía de Tame.**

**Sin gestión (Negro):** Trámite u OPA propuesto y aprobado por la institución o por el DAFP que tiene pendiente de continuar el registro.

**En creación (Gris):** Trámite u OPA que ha iniciado a registrar y no le ha dado finalizar.

**Tareas pendientes (Rojo):** Trámites u OPA que tiene para corregir, de acuerdo con las observaciones que realiza el Asesor de Política.

**Enviados para revisión (Amarillo):** Trámites u OPA que ha enviado al DAFP para verificación.

**Inscritos (Verde):** Trámites u OPA que el DAFP ha aprobado y se visualizan en el Portal del Estado Colombiano—PEC.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

Administrador



ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME LUIS FERNANDO RINCON VILLABONA (LRINCON671) Cerrar sesión

Administración  Formato integrado  Racionalización  Autorización de Nuevos Trámites  Cadenas de Trámites  Mi cuenta

**Opciones de menú**

Inicio

Gestionar puntos de atención

Búsqueda de formatos integrados

**Resultado búsqueda de formatos integrados**

Ver  Exportar a Excel  Separar

| Tipo | Número | Fecha de Registro | Orden       | Institución o dependencia  | Nombre del registro  | Estado      | Acciones |
|------|--------|-------------------|-------------|----------------------------|--|-------------|----------|
| HM   | 59402  | 2017-12-13        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas                | En Revisión |          |
| HM   | 59401  | 2017-12-13        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas | En Revisión |          |
| HT   | 59341  | 2017-12-12        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Exención del impuesto de industria y comercio  | En Revisión |          |
| HM   | 59334  | 2017-12-12        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor  | En Revisión |          |
| HT   | 59329  | 2017-12-12        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Exención del impuesto predial unificado  | En Revisión |          |
| HT   | 59326  | 2017-12-12        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Impuesto a la publicidad visual exterior   | En Revisión |          |
| HT   | 59315  | 2017-12-12        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Impuesto de espectáculos públicos  | En Revisión |          |
| HT   | 16172  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Impuesto predial unificado   | Inscrito    |          |
| HT   | 16170  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio  | Inscrito    |          |
| HT   | 16167  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros  | Inscrito    |          |
| HT   | 16165  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | CANCELACION del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio  | Inscrito    |          |
| HT   | 16161  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio   | Inscrito    |          |
| HT   | 16158  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas  | Inscrito    |          |
| HT   | 16153  | 2014-04-30        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Registro de la publicidad exterior visual  | Inscrito    |          |
| HM   | 10743  | 2014-01-23        | Territorial | ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME | Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales                              | Inscrito    |          |

*Trámites de la Alcaldía de Tame*

**Actualización del Manual de Trámites y Servicios en Línea.**

Se actualizó el Manual de Trámites y Servicios en Línea, reformó el manual de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al usuario – OPA de la gobernación de Arauca, y se actualizó a la última versión de los manuales internos de la entidad, con el cual se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca, los flujogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtieron en un anexo que por su naturaleza es de uso opcional y por fines





INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos.

Por otra parte, en los municipios del departamento de Arauca, (Araucita, Saravena, Tame y Fortul) se actualizaron un total de sesenta y siete (67) trámites.

A continuación se visualizan los trámites actualizados por municipios:

| MUNICIPIO | TRÁMITES ENVIADOS PARA REVISIÓN DEL DAFP  | TRÁMITES ACTUALIZADOS EN EL SUIT   |
|-----------|---|--|
| Araucita  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas</li><li>• Auxilio para gastos de sepelio.</li><li>• Certificado de riesgo de predios.</li><li>• Traslado de cadáveres.</li><li>• Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.</li><li>• Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas.</li><li>• Impuesto predial unificado.</li><li>• Certificado de paz y salvo.</li><li>• Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.</li><li>• Impuesto de delineación urbana.</li><li>• Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.</li><li>• Permiso de escrituración.</li><li>• Concepto de uso del suelo.</li><li>• Certificado de estratificación socioeconómica.</li><li>• Asistencia técnica rural.</li></ul> |  |
| Saravena  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos,</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Impuesto predial unificado</li></ul> |



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.

- Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.
- Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.
- Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor.
- Certificado de paz y salvo.
- Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Impuesto de espectáculos públicos.
- Impuesto sobre el servicio de alumbrado público.
- Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.
- Certificado de residencia.
- Certificado de estratificación socioeconómica.
- Licencia urbanística.
- Asignación de nomenclatura.
- Concepto de uso del suelo.
- Certificado de permiso de ocupación.
- Licencia de intervención del espacio público.

Fortul

- Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros
- Exención del impuesto predial

- Certificado de estratificación socioeconómica.
- Concepto de uso del



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

|      |  |   |
|------|--|---|
|      | <p>unificado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exención del impuesto de industria y comercio.</li><li>• Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.</li><li>• Impuesto predial unificado.</li><li>• Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio</li><li>• Certificado de residencia.</li><li>• Asignación de nomenclatura.</li><li>• Licencia de intervención del espacio público.</li><li>• Licencia urbanística.</li><li>• Impuesto de delineación urbana.</li><li>• Impuesto sobre el servicio de alumbrado público.</li><li>• Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.</li><li>• Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.</li></ul> | <p>suelo.</p>   |
| Tame | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de la publicidad exterior visual.</li><li>• Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas.</li><li>• Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.</li><li>• Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</li><li>• Actualización de datos</li></ul> |



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.</li><li>• Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio.</li><li>• Impuesto predial unificado.</li><li>• Impuesto de espectáculos públicos.</li><li>• Impuesto a la publicidad visual exterior.</li><li>• Exención del impuesto predial unificado.</li><li>• Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor.</li><li>• Exención del impuesto de industria y comercio.</li><li>• Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.</li><li>• Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</li><li>• Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</li><li>• Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</li><li>• Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN</li></ul> |
|--|---|



Modulo de seguridad de acceso solo para los usuarios registrados y llevar un control de tipo de acceso.

Se crearon las clases y librerías necesarias para proporcionar la seguridad del ingreso de los terceros al sistema mediante una validación previa e identificación del usuario a ingresar. Dichas librerías y clases desarrolladas y generadas se instalaron y configuraron en los servidores de la Gobernación de Arauca; se realizo la respectiva entrega en Almacén Departamental.

Código del modulo de seguridad:

```
Utilidades.cs* x | Serviciotramites.cs | Serviciotramites.svc.cs | EmpleadoSueldoEditar.aspx.cs x E
SIFv2.ServicioWCF.Codigo.Utilidades | ValidarUsuario(string Usuario, string Clave)
using System.Runtime.Serialization.Formatters.Binary;
using System.Web;
using System.Web.Security;

namespace SIFv2.ServicioWCF.Codigo
{
    public class Utilidades
    {
        public UsuarioValidado ValidarUsuario(string Usuario, string Clave)
        {
            UsuarioValidado User = new UsuarioValidado() { errores = new List<string>()};
            try
            {
                if (!string.IsNullOrEmpty(Usuario) && !string.IsNullOrEmpty(Clave))
                {
                    if (Membership.ValidateUser(Usuario, Clave))
                    {
                        MembershipUser usuariow = System.Web.Security.Membership.GetUser(Usuario);
                        if (usuariow != null)
                        {
                            if (usuariow.IsLockedOut)
                                User.errores.Add(string.Format("El Usuario: {0} Esta bloqueado", Usuario));
                            else
                            {
                                User.usuarioCorrecto = true;
                                User.UserName = usuariow.UserName;
                                User.IDUser = Guid.Parse(usuariow.ProviderUserKey.ToString());
                            }
                        }
                        else
                            User.errores.Add(string.Format("El Usuario: {0} no se ha podido recuperar de base de Datos", Usuario));
                    }
                    else
                        User.errores.Add(string.Format("El Usuario: {0} no se ha podido Validar en la Base de Datos", Usuario));
                }
            }
        }
    }
}
```

Windows Communication Foundation (WCF) de seguridad.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

```
Serviciotramites.svc.cs
SIFv2.ServicioWCF.Servicios.Trmites.Serviciotramites
- utilidad
User = utilidad.ValidarUsuario(Usuario, PassWord);
if (User.usuarioCorrecto)
{
    ParametroFachada ParFach = new ParametroFachada(User.UserName);
    Comun_Parametro parametro = new Comun_Parametro();
    parametro = ParFach.Consultar(Resources.Mensajes.RutaReportes, Settings.Default.G_IndicadorEstadoActivo).FirstOrDefault();
    if (parametro == null)
        errores.Add("No se ha Parametrizado la Ruta de los Reportes en la Tabla Comun_Parametros. ID_Parametro = RUTAWCF");
    if (errores.Count > 0)
        return errores;
    MovimientoFachada mtoTraFach = new MovimientoFachada(User.UserName);
    NominaFachada NominaFach = new NominaFachada(User.UserName);
    NominaDetalleFachada nomDetFach = new NominaDetalleFachada(User.UserName);
    EmpleadoFachada emplFach = new EmpleadoFachada(User.UserName);
    Nomina_Empleado empleado = emplFach.Consultar(new Nomina_Empleado.Filtro() { NoCedula = NoCedula }).FirstOrDefault();
    if (empleado != null)
    {
        if (!UtilidadComun.ValidarEmail(empleado.Email))
        {
            errores.Add(String.Format("Señor(a) {0} {1} su correo es incorrecto. Acerquese a la Oficina de la Gobernación y actual:");
            return errores;
        }
        DatosVlsorReportesCrystal dvr = new DatosVlsorReportesCrystal
        {
            Modulo = Entidades.Enumeraciones.Modulo.Nomina,
            UrlOrigen = parametro.ValueTexto + "\\Reportes\\Nomina\\DesprendiblePago_Lista.rpt",
            RutaGuardarArchivo = "~/DatosTemp/DesprendiblePago" + empleado.NoCedula + ".Pdf"
        };
        String FechaInicial = String.Empty;
    }
}
100 %
```

Windows Communication Foundation (WCF) de seguridad.

```
Serviciotramites.cs
Serviciotramites.svc.cs
SIFv2.ServicioWCF.Servicios.Trmites.IServiciotramites
- ConsultarTramites(string Usuario, string PassWord)
using System.Linq;
using System.Runtime.Serialization;
using System.ServiceModel;
using System.Text;
namespace SIFv2.ServicioWCF.Servicios.Trmites
{
    // NOTA: puede usar el comando "Rename" del menú "Refactorizar" para cambiar el nombre de interfaz "IServiciotramites" en el código y en el archivo de configuración.
    [ServiceContract]
    public interface IServiciotramites
    {
        [OperationContract]
        List<Tramites_Tramites> ConsultarTramites(string Usuario, string PassWord);
        [OperationContract]
        Comun_Tercero ConsultarTerceros(string Usuario, string PassWord, String NoIdentificacion, int? ID_Tercero);
        [OperationContract]
        List<Tramites_Movimiento> ConsultarMovimientos(string Usuario, string PassWord, Tramites_Movimiento.Filtro Filtro);
        [OperationContract]
        List<String> DesprendiblePago(string Usuario, string PassWord, string NoCedula, int Year, int? Month, int ID_Tramite, out String Confirmacion);
        [OperationContract]
        List<Comun_Anualidad> ConsultarAnualidades(string Usuario, string PassWord, Comun_Anualidad.Filtro Filtro);
        [OperationContract]
        List<String> Impuestos(string Usuario, string PassWord, string NoCedula, int Year, int ID_Tramite, out String Confirmacion);
    }
}
```

Windows Communication Foundation (WCF) de seguridad.

Actualización y rediseño de la base de datos para la integración de todos los trámites a realizar.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

Actualización y rediseño de la base de datos para la integración de los trámites automatizados se realizó la creación de nuevas entidades (tablas) en la base de datos para poder integrar los trámites y/o servicios automatizados (Certificado laboral, Certificado de ingresos y retenciones, Certificado de retención en la fuente, Certificado de contratos celebrados, Certificado de RETEIVA, Certificado de RETEICA, Desprendibles de pago.)

Se desarrollaron los procedimientos almacenados y la optimización del rendimiento de la base de datos.

```
<div class="overlay"></div>
</header--%>
<!-- About -->
<section class="masthead d-flex" id="about">
  <div class="container text-center">
    <div class="row">
      <div class="col-lg-10 mx-auto">
        <h2>Seleccione El Trámite Que Desea Realizar</h2>
        <asp:PlaceHolder ID="PlaceholderMensajeCorrecto" runat="server" Visible="false">
          <div class="alert alert-success" role="alert" runat="server" id="MensajeCorrecto">
            <uc1:LabelMensajes runat="server" ID="LabelMensajesCorrectos" />
          </div>
        </asp:PlaceHolder>
        <asp:PlaceHolder ID="PlaceholderMensajeError" runat="server" Visible="false">
          <div class="alert alert-danger" role="alert" runat="server" id="MensajeError">
            <uc1:LabelMensajes runat="server" ID="LabelMensajes" />
          </div>
        </asp:PlaceHolder>
        <p class="lead mb-5">
          Tenga en cuenta qué:
        </p>
        <ul>
          <li>El primer certificado generado sera gratuito. Uno por persona.</li>
          <li>Todo certificado sera generado un día hábil despues de haberse efectuado el pago.</li>
        </ul>
      </div>
    </div>
  </div>
  <br />
  <div class="row">
    <div class="col-md-4 mx-auto">
      <div class="control-group">
```

*Rediseño y actualización de trámites.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

```
public partial class Trámites : System.Web.UI.Page
{
    protected void Page_Load(object sender, EventArgs e)
    {
        try
        {
            if (!IsPostBack)
            {
                HiddenFieldUsuario.Value = ConfigurationManager.AppSettings["User"];
                HiddenFieldContraseña.Value = ConfigurationManager.AppSettings["Password"];

                TRA.IServiciotramites Tra = new TRA.ServiciotramitesClient();
                var Tramite = Tra.ConsultarTramites(HiddenFieldUsuario.Value, HiddenFieldContraseña.Value);
                var Mov = Tra.ConsultarMovimientos(HiddenFieldUsuario.Value, HiddenFieldContraseña.Value, new SIFv2.Entidades.Objetos.
                var Anualidad = Tra.ConsultarAnualidades(HiddenFieldUsuario.Value, HiddenFieldContraseña.Value, new SIFv2.Entidades.Ob

                DropDownListTipoTramite.DataSource = Tramite;
                DropDownListTipoTramite.DataTextField = "Nombre";
                DropDownListTipoTramite.DataValueField = "ID_Tramite";
                DropDownListTipoTramite.DataBind();
                DropDownListTipoTramite.Items.Insert(0, "-- Seleccione --");

                DropDownListVigencia.DataSource = Anualidad;
                DropDownListVigencia.DataTextField = "Anualidad";
                DropDownListVigencia.DataValueField = "Anualidad";
                DropDownListVigencia.DataBind();
                DropDownListVigencia.Items.Insert(0, "-- Seleccione --");
            }
        }
        catch (Exception ex)
        {
            LabelMensajes.AdicionarError(ex.Message);
        }
    }
}
```

Rediseño y actualización de trámites.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<!--
Para obtener más información sobre cómo configurar la aplicación de ASP.NET, visite
http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=169433
-->
<configuration>
  <configSections>
    <!-- For more information on Entity Framework configuration, visit http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=237468 -->
    <section name="entityFramework" type="System.Data.Entity.Internal.ConfigFile.EntityFrameworkSection, EntityFramework, Version=5.0.0.0,
  </configSections>
  <connectionStrings>
    <add name="DefaultConnection" connectionString="Data Source=(LocalDB)\v11.0;Initial Catalog=aspnet-Tramites-20171219150440;Integrated S
  </connectionStrings>
  <appSettings>
    <add key="webpages:Version" value="2.0.0.0" />
    <add key="webpages:Enabled" value="false" />
    <add key="PreserveLoginUrl" value="true" />
    <add key="ClientValidationEnabled" value="true" />
    <add key="UnobtrusiveJavaScriptEnabled" value="true" />
    <add key="Password" value="TRAMITE.2@18" />
  </appSettings>
  <system.web>
    <compilation debug="true" targetFramework="4.5" />
    <httpRuntime targetFramework="4.5" />
    <authentication mode="Forms">
      <forms loginUrl="~/Account/Login" timeout="2880" />
    </authentication>
  </system.web>
  <pages>
    <namespaces>
      <add namespace="System.Web.Helpers" />
      <add namespace="System.Web.Mvc" />
      <add namespace="System.Web.Mvc.Ajax" />
      <add namespace="System.Web.Mvc.Html" />
      <add namespace="System.Web.Optimization" />
      <add namespace="System.Web.Routing" />
      <add namespace="System.Web.WebPages" />
    </namespaces>
  </pages>
</configuration>
```

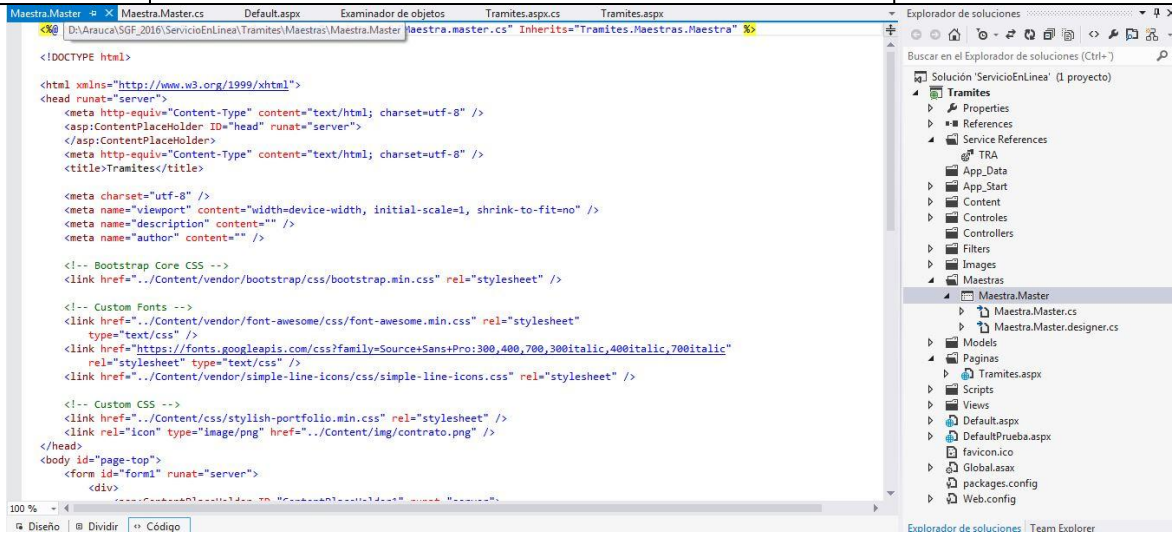
Rediseño y actualización de trámites.



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA DIAZ**

**Administrador**



*Rediseño y actualización de trámites.*

**REGISTRO FOTOGRAFICO**  
**MUNICIPIO DE ARAUCA**



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUIT grupal con los funcionarios de la Gobernación de Arauca.*



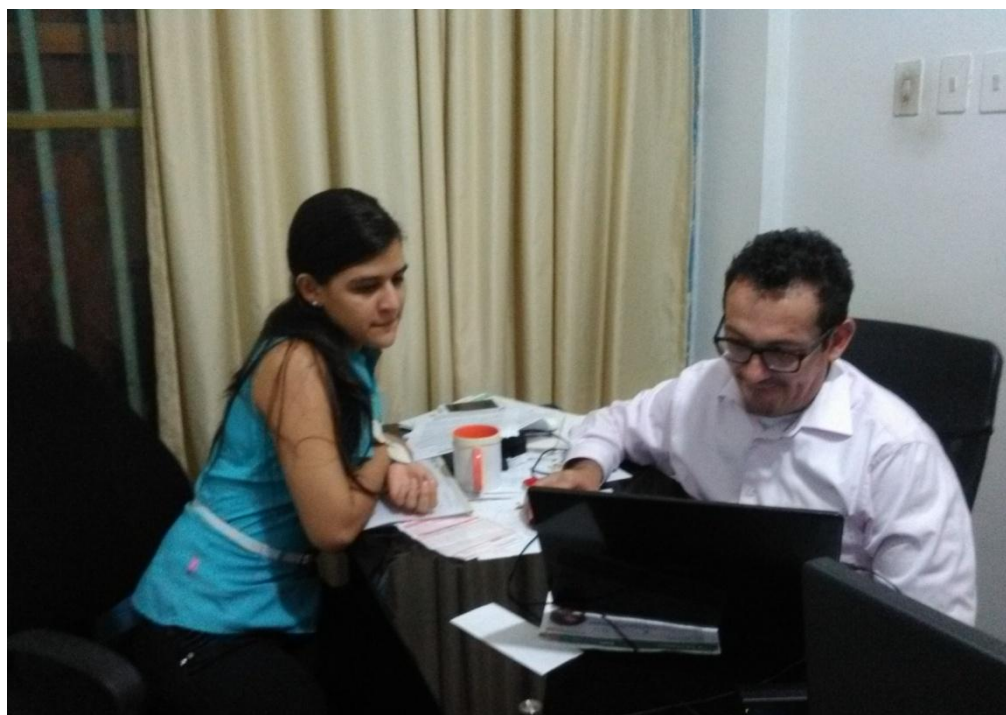
INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUIT grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Arauca.*



*Automatización de trámites y servicios en línea y de consulta.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Socialización y cierre del Fortalecimiento de la estrategia Gobierno en línea en el Departamento de Arauca.*



*Fortalecimiento de la estrategia Gobierno en línea en el Departamento de Arauca.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Fortalecimiento de la estrategia Gobierno en línea en el Departamento de Arauca.*



*Fortalecimiento de la estrategia Gobierno en línea en el Departamento de Arauca.*

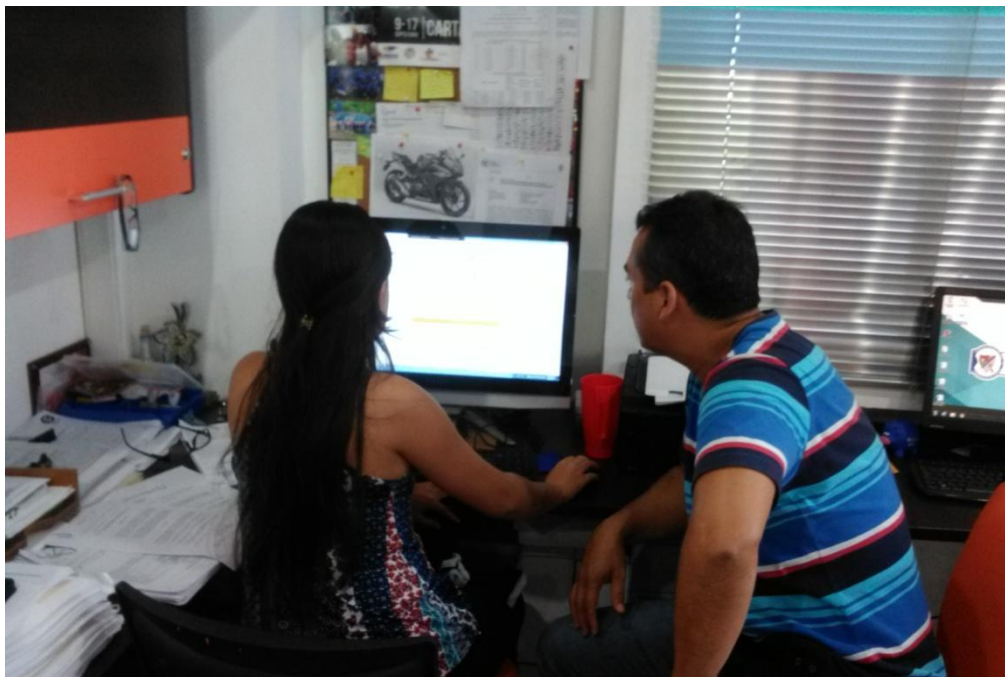


INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

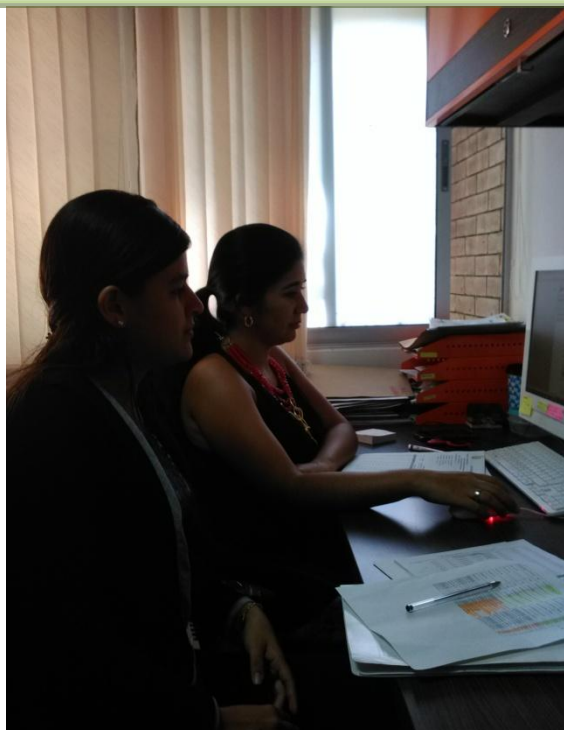
RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

GOBERNACIÓN DE ARAUCA



*Capacitación individual: Actualización del manual de trámites y servicios en línea. Gobernación de Arauca*



*Capacitación individual: Actualización del manual de trámites y servicios en línea. Gobernación de Arauca*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual: Actualización del manual de trámites y servicios en línea. Gobernación de Arauca*



*Capacitación individual: Actualización del manual de trámites y servicios en línea. Gobernación de Arauca*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

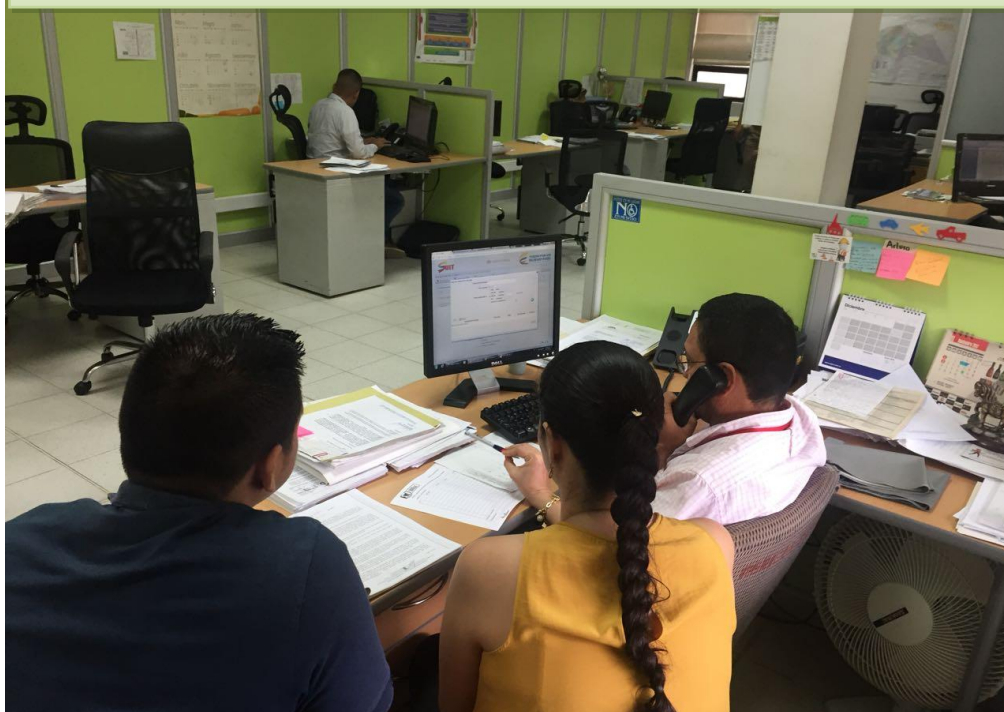
RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

ALCALDÍA DE ARAUCA



Capacitación individual: Corrección de trámites a cargo de los funcionarios. Alcaldía de Arauca



Capacitación individual: Corrección de trámites a cargo de los funcionarios. Alcaldía de Arauca



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



Capacitación individual: Corrección de trámites a cargo de los funcionarios. Alcaldía de Arauca.



Capacitación individual: Corrección de trámites a cargo de los funcionarios. Alcaldía de Arauca.



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

MUNICIPIO DE ARAUQUITA



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUIT grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Arauquita.*



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites a cargo de la funcionaria.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites a cargo de la funcionaria.*



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites*



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

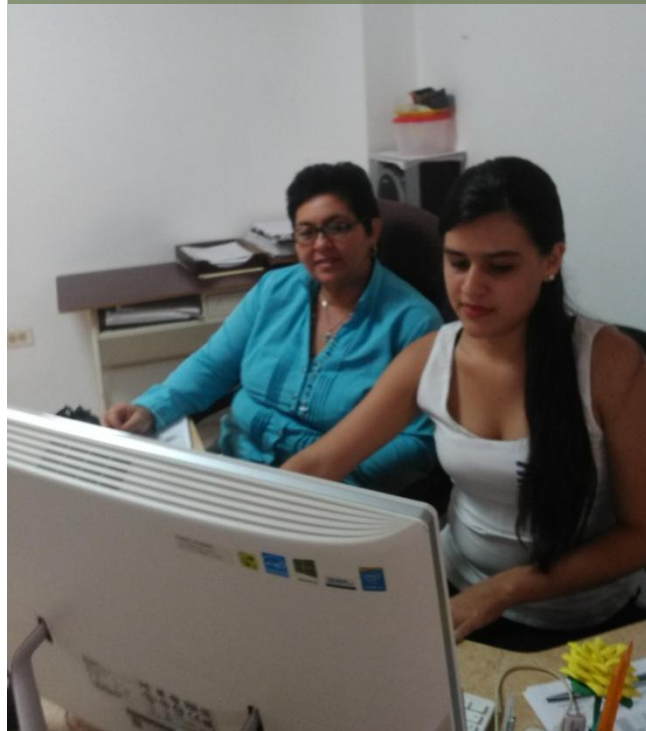
**RAUL GARCIA**  
**DIAZ**

**Administrador**



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites a cargo de la funcionaria.*

*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites*

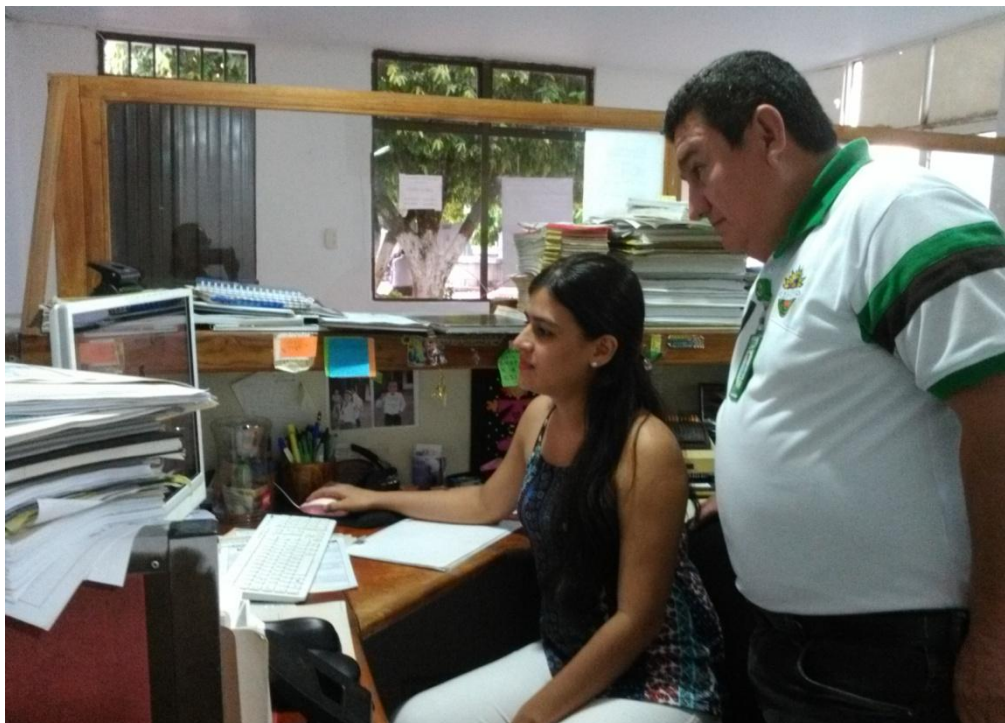




INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites a cargo del funcionario, secretaria de hacienda, oficina de tesorería.*



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites a cargo de la funcionaria, Secretaría de Hacienda, oficina de tesorería.*



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA**  
**DIAZ**

**Administrador**



*Capacitación individual: Creación de usuario y actualización de trámites a cargo de las funcionaria, Secretaría de Hacienda.*

**MUNICIPIO DE SARAVERENA**



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUIT grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Saravena.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUII grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Saravena.*



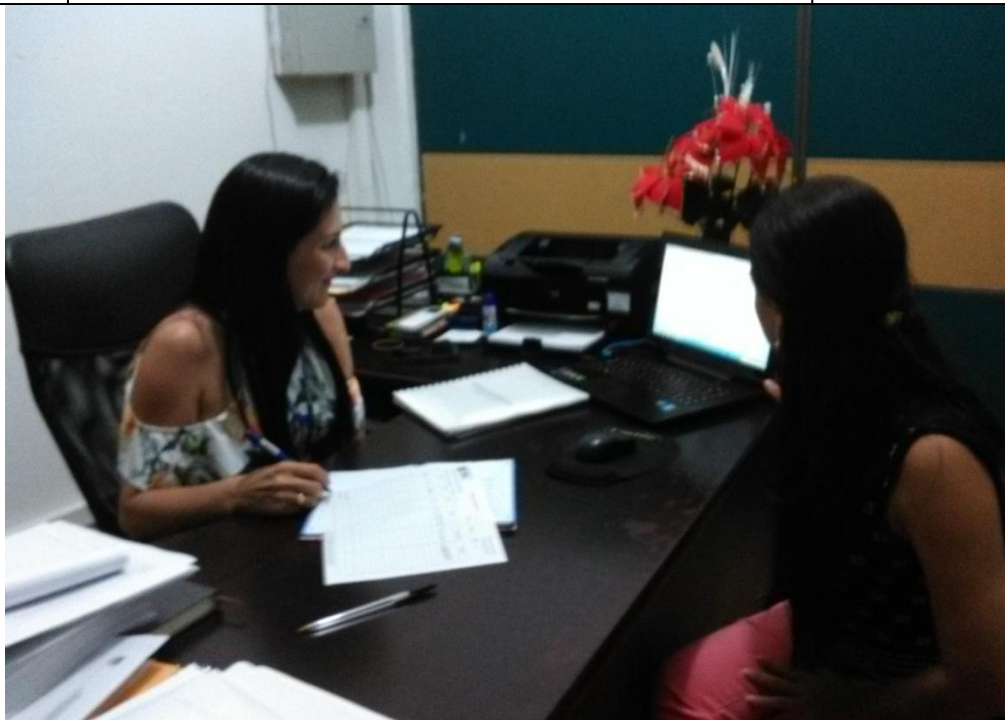
*Capacitación individual del SUII: Creación de dos usuarios y actualización de trámites en el SUII con los funcionarios a cargo de los mismos. Secretaría de Planeación, oficina de Control Urbano.*



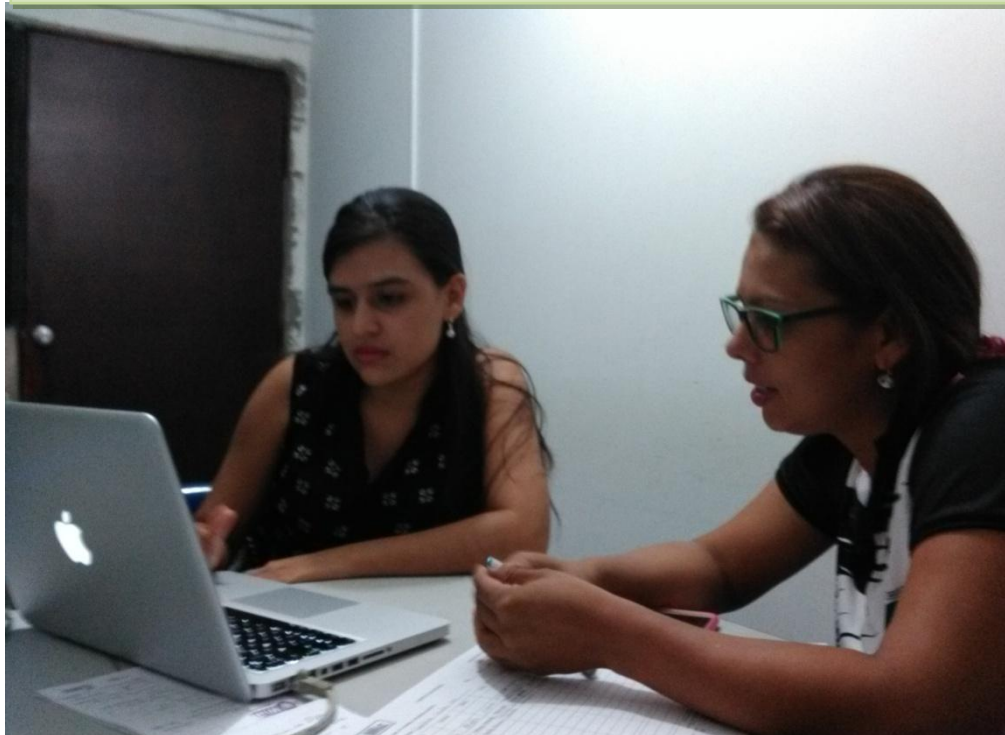
INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Hacienda, oficina de Tesorería.*



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Oficina de deportes.*



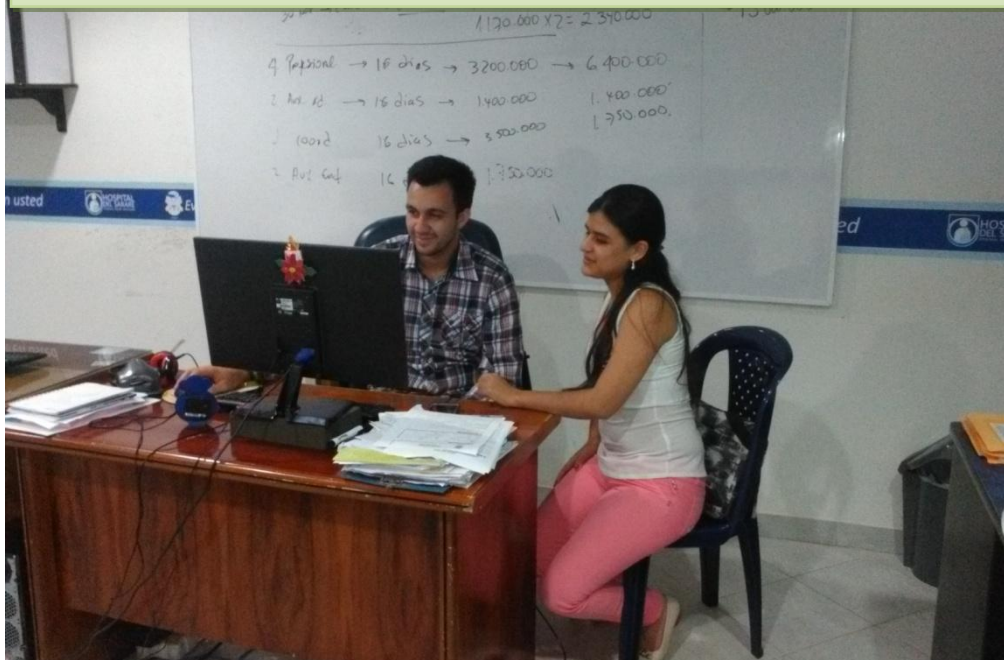
INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual del SUII: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUII con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Planeación.*



*Capacitación individual del SUII: Socialización del funcionamiento del SUII y revisión del avance en la entidad. Hospital del Sarare.*



## MUNICIPIO DE FORTUL



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUII grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Fortul*



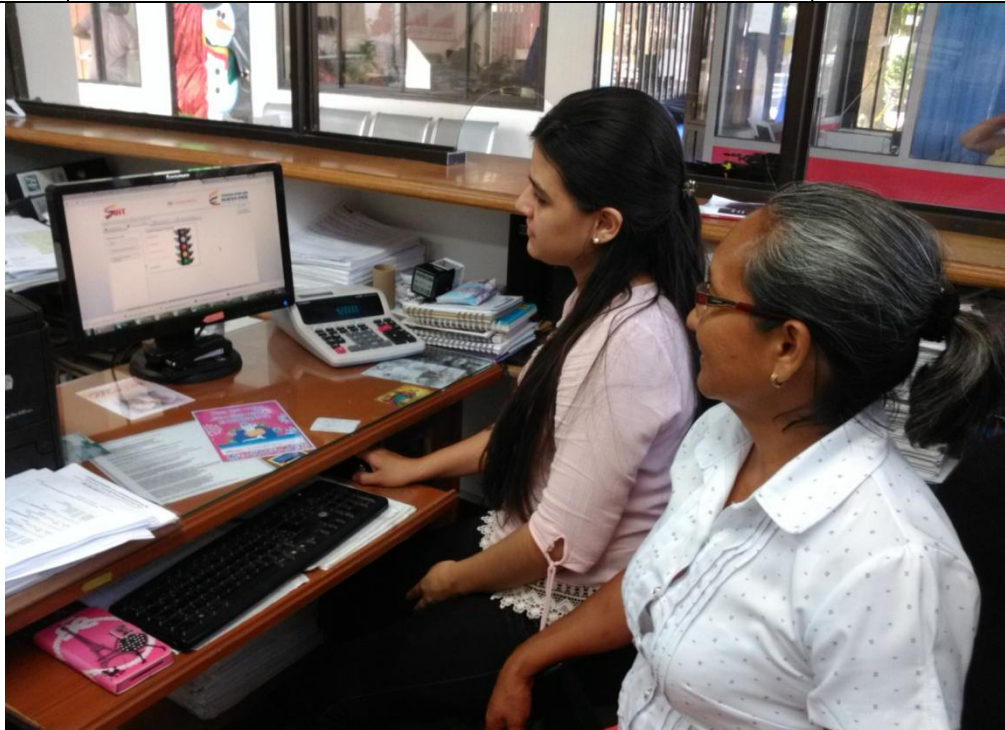
*Capacitación individual del SUII: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUII con la funcionaria a cargo de los mismos. Unidad de Servicios Públicos, Medio Ambiente, Desarrollo Agropecuario con funciones de almacén.*



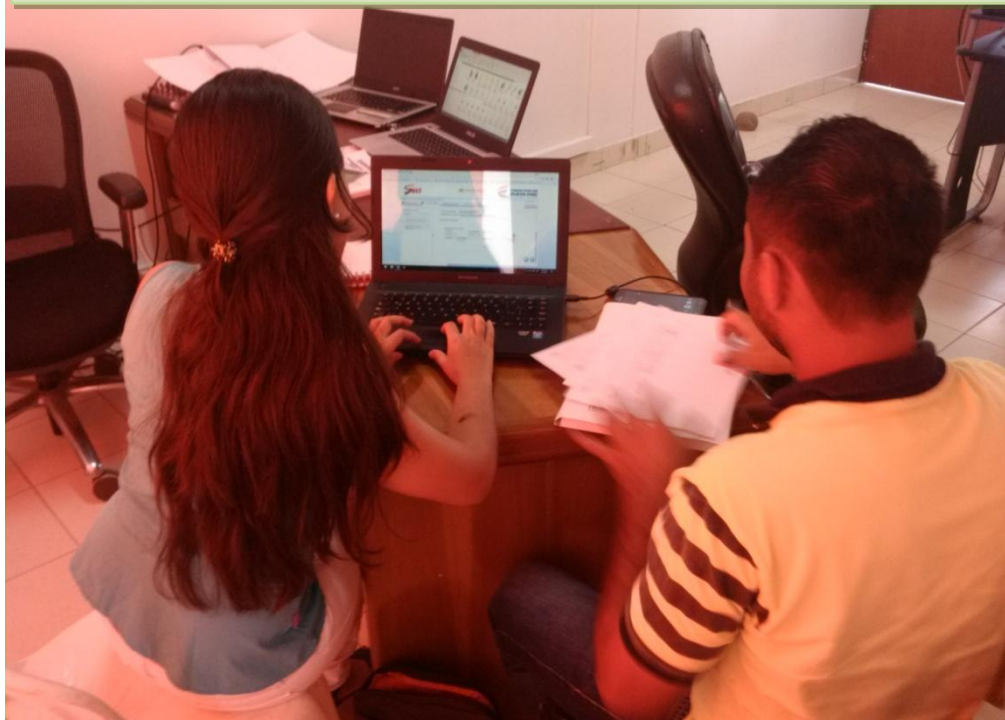
INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Hacienda, Oficina de Tesorería.*



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con el funcionario a cargo de los mismos. Oficina de deportes.*



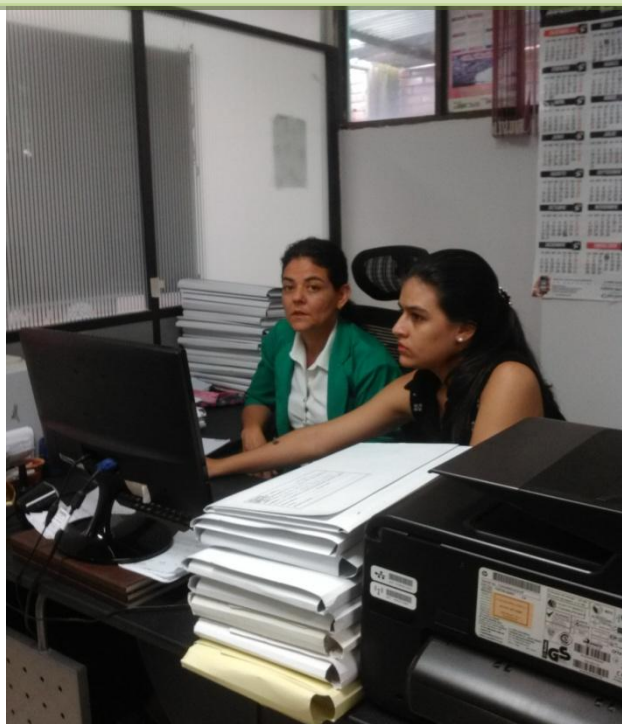
INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Hacienda.*



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Planeación.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador

MUNICIPIO DE TAME



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUIIT grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Tame.*



*Socialización del decreto 019 de 2012 y capacitación del SUIIT grupal con los funcionarios de la Alcaldía de Tame.*



INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA  
FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017

RAUL GARCIA  
DIAZ

Administrador



*Capacitación individual del SUIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIT con el funcionario a cargo de los mismos. Secretaría de Planeación.*



*Capacitación individual del SUIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Hacienda.*



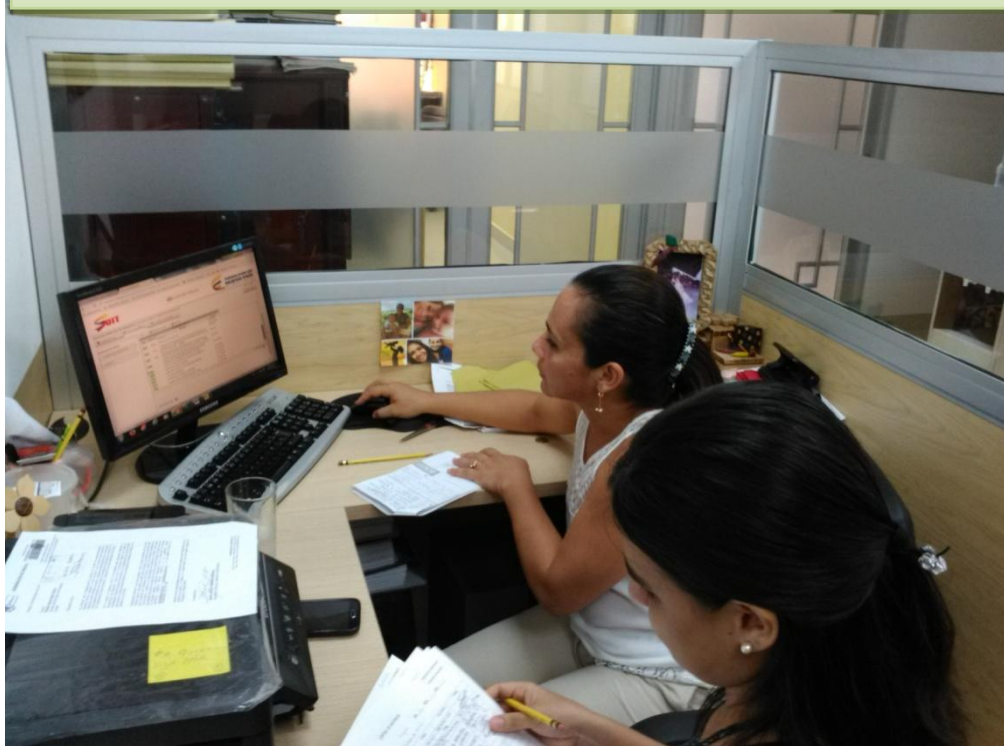
**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
**FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES**  
**DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017**

**RAUL GARCIA**  
**DIAZ**

**Administrador**



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con el funcionario a cargo de los mismos. Oficina de SISBEN.*



*Capacitación individual del SUIIT: Creación de usuario y actualización de trámites en el SUIIT con la funcionaria a cargo de los mismos. Secretaría de Planeación.*



**INFORME DE TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA**  
*FORTALECIMIENTO ANUAL A LA RACIONALIZACION DE TRÁMITES  
DE LA GOBERNACION DE ARAUCA VIGENCIA 2017*

**RAUL GARCIA  
DIAZ**

**Administrador**

Adoptar medidas que permitan reducir el número de pasos, los requisitos, los documentos, los costos, los tiempos de respuesta.

Hacer mayor uso de las tecnologías de información, con ello pueden reducirse los tiempos de respuesta en la entrega de un producto o servicio al ciudadano.

**RAUL GARCIA DIAZ**  
Profesional Universitario