

CIRCULAR EXTERNA No. 103

Arauca, 15 MAY 2018

PARA: RESPONSABLES DE TRÁMITES EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA, ALCALDES MUNICIPIOS, JEFES DE PLANEACIÓN MUNICIPALES Y DE EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

DE: Secretario de Planeación Departamental.

ASUNTO: **EI TALLER DE INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES – SUIT**

Cordial saludo,

La Administración Departamental de Arauca “Humanizando el Desarrollo” y la Función Pública, tienen el gusto de invitarlos a participar del taller de inscripción de trámites en el SUIT, el cual se llevará a cabo entre los días 21 al 25 de mayo de 2018 y se realizará, en las instalaciones del Alcaraván Cll.18 No. 43 – 65 Sector Playitas, en la ciudad de Arauca.

El objetivo del taller es realizar una Jornada de Capacitación e Inscripción de trámites en el SUIT, de modo que cada entidad participante logre el porcentaje de inscripción del 100 % en dicha plataforma.

Por lo anterior, se encuentra dirigido a: Jefes de planeación o su delegado y Administrador de trámites (persona designada para inscribir los trámites en el SUIT) de las Alcaldías, E.S.E, E.S.P y Gobernación, según la siguiente agenda:

DÍA 1: 21 DE MAYO DE 2018
Lugar: El Alcaraván ARAUCA (ARAUCA)
Horario: 9:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5pm
Capacitación SUIT taller SUIT (Racionalización de Trámites)
Se realizará directamente a la herramienta tecnológica de apoyo a la política de racionalización de trámites- SUIT, la forma como se debe registrar la estrategia de racionalización de trámites por parte del Jefe de Planeación y como de acuerdo a las fechas de corte a los seguimientos el jefe de planeación debe realizar el monitoreo y el Jefe de Control Interno debe realizar la evaluación y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites.

DÍAs 2 y 3: 22 y 23 DE MAYO DE 2018
Lugar: El Alcaraván ARAUCA (ARAUCA)
Horario: 9:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5pm
Capacitación SUIT continuación taller SUIT (Racionalización de Trámites)

Se realizará directamente a la herramienta tecnológica de apoyo a la política de racionalización de trámites- SUIIT, la forma como se debe registrar la estrategia de racionalización de trámites por parte del Jefe de Planeación y como de acuerdo a las fechas de corte a los seguimientos el jefe de planeación debe realizar el monitoreo y el Jefe de Control Interno debe realizar la evaluación y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites.

Días 4 y 5: 24 y 25 de mayo de 2018

Lugar: El Alcaraván ARAUCA (ARAUCA)

Horario: 9:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 4 pm

Capacitación SUIIT taller SUIIT (Racionalización de Trámites)

Se realizará directamente a la herramienta tecnológica de apoyo a la política de racionalización de trámites- SUIIT, la forma como se debe registrar la estrategia de racionalización de trámites por parte del Jefe de Planeación y como de acuerdo a las fechas de corte a los seguimientos el jefe de planeación debe realizar el monitoreo y el Jefe de Control Interno debe realizar la evaluación y seguimiento de la estrategia de racionalización de trámites.

REQUERIMIENTOS:

- Llevar equipo portátil
- Tener un usuario y contraseña en el SUIIT. En caso de no tener usuario principal o administrador de gestión (jefe de planeación) deben ingresar al SUIIT al enlace material de capacitación (<http://www.suit.gov.co/capacitacion>); Modulo III Usuarios; Descargar el formato Excel; diligenciarlo, imprimirlo y firmarlo (Representante legal y jefe de planeación o quien haga sus veces) escanearlo y enviarlo como archivo adjunto al correo eva_soportesuit@funcionpublica.gov.co; cualquier inquietud comunicarse al teléfono 7395656 extensiones: 300 a la 303.
- Llevar en medio magnético o enviar a sus correos institucionales o personales las normas que fundamentan los trámites que realiza la entidad ejemplos: Estatuto de Rentas, Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones, Decretos, y demás normas que la entidad haya generado para realizar la ejecución del trámite.
- Tener conocimiento de los requisitos (tiempos, costos, pasos) para realizar el trámite y así poder avanzar en el registro en el SUIIT

Se anexa agenda con la fecha correspondiente para cada entidad.

Cordialmente,



JOSÉ ALÍ DOMÍNGUEZ
Secretario de Planeación

Proyectó y digitó:
Revisó:

MARTHA LÓPEZ, PROFESIONAL UNIVERSITARIO
JOSÉ ALÍ DOMÍNGUEZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN



Secretaría de
PLANEACIÓN



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



AGENDA ARAUCA

No.	Institución	FECHA ASISTENCIA A TALLER SUIIT	% Avance SUIIT
1	GOBERNACIONES		
1	GOBERNACIÓN DE ARAUCA	DIA 1, 2 Y 3	96%
6	ALCALDÍAS		
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME	DIA 1, 2 Y 3	18%
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE SARAVERA	DIA 1, 2 Y 3	16%
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUQUITA	DIA 1, 2 Y 3	7%
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE	DIA 1, 2 Y 3	6%
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO RONDÓN	DIA 1, 2 Y 3	6%
1	ALCALDIA MUNICIPAL DE ARAUCA	DIA 1, 2 Y 3	95%
4	ESES		
1	E.S.E. DEPARTAMENTAL DE PRIMER NIVEL MORENO Y CLAVIJO	DIA 4 Y 5	100%
1	E.S.E. HOSPITAL SARARE -SARAVERA	DIA 4 Y 5	89%
1	E.S.E. JAIME ALVARADO Y CASTILLA - ARAUCA	DIA 4 Y 5	60%
1	E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE -ARAUCA	DIA 4 Y 5	20%
2	INSTITUTOS DE TRANSITO		
1	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE ARAUCA	DIA 1, 2 Y 3	0%
1	INSTITUTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DE TAME -ARAUCA	DIA 1, 2 Y 3	0%
3	EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS		
1	E.S.P EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ARAUCA -EMSERPA-	DIA 4 Y 5	93%
1	E.S.P EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TAME	DIA 4 Y 5	0%
1	EMPRESA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE ARAUCA E.S.P.	DIA 4 Y 5	100%
3	OTROS		
1	U.A.E. DE SALUD DE ARAUCA	DIA 4 Y 5	96%
1	INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA - IDEAR	DIA 4 Y 5	29%
1	PERSONERÍA MUNICIPAL DE ARAUCA	DIA 4 Y 5	0%
19	TOTAL		



eva
Espacio Virtual de Asesoría
de la Función Pública