

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Vigencia	2016
Fecha de publicación:	31/03/2016 en firme

Objetivo: Establecer acciones de racionalización de trámites que permitan facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios.

No.	TRÁMITE (T) u OTRO PROCEDIMIENTOS ADMISNITRATIVO (OPA)	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA DE RACIONALIZACIÓN	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	REPOSABLE	FECHA DE REALIZACIÓN	
								Inicio dd/mm/aa	Fin dd/mm/aa
1	T Alquiler Auditorio	Tecnológica	Envío de documentación via correo electrónico	El ciudadano interesado se contacta a través de los canales establecidos (telefónico, correo electrónico, personal) con la entidad, se le informan los requisitos, costos y disponibilidad para alquiler del auditorio; posteriormente presenta la documentación requerida para la elaboración del contrato de arrendamiento junto con un depósito (consignación) correspondiente al 10% del valor total del canon de arrendamiento. Una vez se genera, firma y legaliza el contrato de arrendamiento, el arrendatario realiza en la Tesorería de la entidad un depósito por valor de \$ 1.000.000.00 para cubrir posibles daños a la infraestructura ó a los equipos técnicos, el cual posteriormente se le reintegra previo paz y salvo de entrega.	Recepción de documentos requeridos para el trámite del contrato de arrendamiento via correo electrónico.	<ol style="list-style-type: none"> Ahorro en costos de desplazamiento y tiempo al ciudadano. Descongestión en las oficinas y areas de la entidad. Contribución en aspectos de movilidad y medioambientales de la ciudad. 	Gerencia de Producción y Logística	01/04/2016	31/12/2016
2	T Convocatorias al programa distrital de becas, premios y estímulos	Tecnológica	Trámite total en línea	Se publican en las páginas web de la FUGA y de la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte las convocatorias con las cartillas de requisitos y anexos requeridos; el participante interesado gestiona y consolida la documentación y copias requeridas junto con la propuesta (formularios, documentos, medios técnicos para evaluación), y los radica en la Ventanilla Única de Correspondencia de la FUGA en las fechas preestablecidas en donde se registran en el SISCREd; con posterioridad el participante interesado se informa a través del mismo medio sobre el rechazo ó aceptación de su propuesta; si existe subsanación de la propuesta debe realizarla en fecha indicada también a través de la Ventanilla Única de Correspondencia de la FUGA.	Recepción de documentación y medios técnicos para evaluación totalmente en línea a través del SISCREd	<ol style="list-style-type: none"> Ahorro en costos de desplazamiento, tiempo y recursos economicos al ciudadano. Descongestión en las oficinas y areas de la entidad. Contribución en aspectos de movilidad y medioambientales de la ciudad. 	Gerencia de Artes Plásticas y Visuales	01/07/2016	31/12/2016