



# CAPROVIMPO

Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía  
Empresa Industrial y Comercial del Estado

**HOJA 01 DE 15 - DEL ACTA N° 07 DE 2012**

## **COMITÉ ANTITRÁMITES Y GOBIERNO EN LÍNEA**

<b>FECHA</b>	26 de Junio de 2012
<b>LUGAR</b>	Auditorio Quinto (5º) Piso Sede Principal CAPROVIMPO
<b>HORA INICIO</b>	09:00 horas
<b>HORA DE FINALIZACION</b>	11:35 horas

### **ASISTENTES:**

### **MIEMBROS DEL COMITÉ RESOLUCION 309 DE 2011:**

1. Dr. Daniel Armando Arevalo Rodríguez, Profesional Líder de Servicio al Afiliado, Líder de Gobierno en Línea en representación de la Gerencia General.
2. Dra. Gladys Rivera Espinoza, delegado de la Subgerencia Financiera.
3. Dra. Diana María Ospina, delegado de la Subgerencia Administrativa.
4. Dra. Katherine Paola Polania, delegado de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Dra. Lina María Rendón Lozano, Jefe Oficina Asesora de Planeación, quien actúa también como Representante de la Dirección en el Sistema Integrado de Gestión.
6. Ing. Natalia Parra Rodríguez, delegada de la Oficina Asesora de Informática.
7. Dr. John Wilson Barbosa Téllez, Profesional Líder de Operaciones.
8. Tec. Elba Lucía Moya, funcionaria Oficina Asesora de Planeación, designada como Administradora de Trámites.

**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ:**

1. Dra. Tatiana Diaz Andrade, Líder del Grupo Sistema de Atención al Consumidor SAC designada como Secretaria del comité.

**INVITADOS:**

1. Dra. Martha Cecilia Mora Correa, delegada de la Oficina de Control Interno.
2. Dr. Daniel González Duarte, Líder del Grupo Desarrollo Organizacional.
3. Dra. Zoraya Lozano Higuera, Gerente de Proyecto Outsourcing Servicio al Afiliado.
4. Dr. Eyder Fernando Silva Toro, Líder Grupo Seguridad Documental en la Gestión del Trámite.
5. Adm. Hayde Ardila Silva, Líder Grupo Cesantías.
6. ECON. Martha Patricia reyes Gomez, Líder Grupo Cuentas Individuales.

**AUSENTES**

Ing. Diego Felipe Oliveros Pineda, Profesional Líder de Promoción, Mercadeo y Proyectos.

Ing. Jorge Enrique Caicedo Rubiano, delegado de la Subgerencia de Operaciones y Servicio al Afiliado.

Adriana Mayerli Campuzano Leguizamo, En representación del Líder Grupo de Comunicaciones designada como Administradora de Contenidos.

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación Quórum.
2. Racionalización y Simplificación de trámites CAPROVIMPO.
3. Varios.

**DESARROLLO:**

**1. Verificación del quórum**

Se efectuó la verificación del quórum y se pudo constatar que existe el quórum necesario para adelantar la reunión, motivo por el cual se continúa con el orden del día.

57

## 2. Racionalización y Simplificación de trámites CAPROVIMPO.

Conforme a las políticas impartidas por la Gerencia General y en cumplimiento de las directrices de Gobierno en Línea, se presenta para verificación y aprobación la propuesta de racionalización y simplificación del tiempo global de trámite de veinte (20) días hábiles a **quince (15) días hábiles**, con el fin de maximizar los tiempos de pago y satisfacer las necesidades de nuestros afiliados, con los siguientes tiempos por proceso:

**SERVICIO AL AFILIADO** 5 días hábiles

**ADMINISTRACION DE APORTES**

**RECONOCIMIENTO PAGO DE SUBSIDIOS APOYO FINANCIERO** 5 días hábiles

**ADMINISTRACION DE CESANTIAS**

**GESTIÓN FINANCIERA** 5 días hábiles

---

**TIEMPO GLOBAL DE TRAMITE** 15 días hábiles

Así mismo, a continuación se presenta para conocimiento del comité los actos administrativos expedidos, relacionados con las políticas aprobadas para la recepción y aprobación de expedientes:



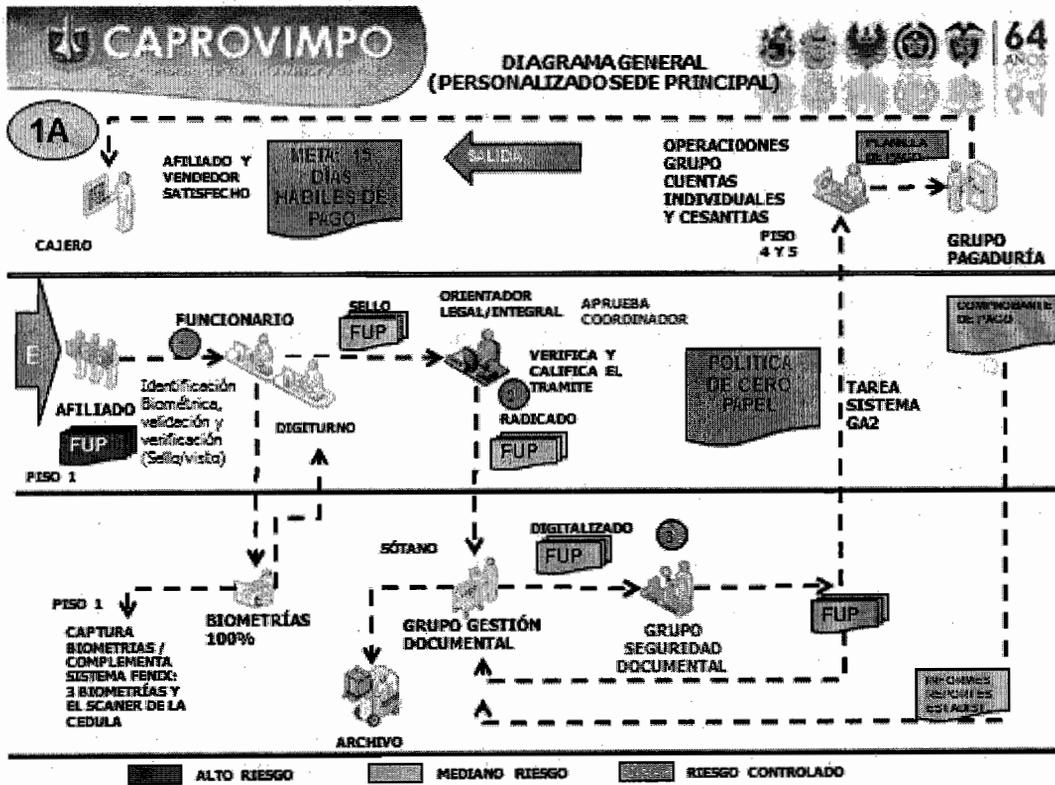
### **PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, CALIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN TRAMITES – PERSONALIZADO**

**RESOLUCIÓN N°006 DEL 10 DE ENERO DE 2012  
RESOLUCIÓN N°284 DEL 22 DE JUNIO DE 2012**

- 1. IDENTIFICACIÓN BIOMETRICA**
- 2. TRAMITE DE FORMA PERSONALIZADA**

*Handwritten signature*

A continuación se presenta el diagrama general de tramite de pago con el tiempo ajustado para la sede principal:



Ahora bien, se presenta el diagrama general de tramite de pago con el tiempo ajustado para los puntos de atención a nivel nacional:



### **APROBACIÓN**

Una vez sometido a consideración de los miembros del comité, el mismo lo aprueba por unanimidad el tiempo global de trámite en 15 días hábiles.

Precisando, que para el trámite de pago de cesantías definitivas del personal ejecutivo que tenga embargos o bloqueos en el SLI será de 20 días hábiles, en atención al procedimiento interno que se adelanta.

### **3. Varios.**

En atención a las políticas de la Gerencia General para el año 2013, se estudiará la viabilidad de reducir aun más los tiempos de trámite y los requisitos para los mismos, con el fin de adelantar maximizar el proceso de simplificación de nuestros tramites.

### **4. Compromisos.**

El Dr. Daniel Arévalo debe ajustar en el plan de acción los tiempos de trámites, ya que a partir del 3er. Trimestre de 2012 quedarán registrados los 15 días hábiles.

El Dr. Daniel Arévalo con el Ing. Jorge Caicedo estudiaran los tiempos de envío de trámites de los puntos de atención con el fin de cumplir el tiempo global.

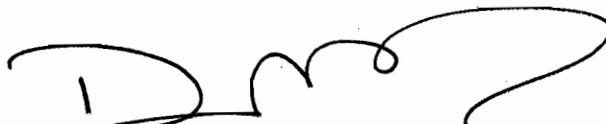
La medición global de los tiempos de trámites queda a cargo del Profesional Líder de Servicio al Afiliado, y cada uno de los procesos adelantará su medición individual.

### **CONVOCATORIA:**

El Dr. Daniel Armando Arevalo Rodríguez como Líder de Gobierno en línea y Representante de la Gerencia General, manifiesta que estas sesiones se programaran cada dos meses, conforme a lo estipulado en la resolución de creación del comité, que por ende la próxima reunión se llevara a cabo el próximo 26 de septiembre del año en curso a las 09:00 horas, para lo cual espera contar con la presencia y participación de todos y presentar los temas a tratar con antelación a la secretaria técnica del comité.

Siendo las 11:35 horas y agotado el Orden del Día, quien preside la reunión la da por terminada.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta por los intervinientes, así:

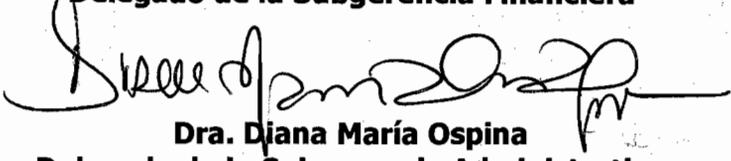


**Dr. Daniel Armando Arevalo Rodríguez**  
**Profesional Líder de Servicio al Afiliado**  
**Líder de Gobierno en Línea en representación de la Gerencia General**

Handwritten initials or mark in the bottom right corner.



**Dra. Gladys Rivera Espinoza**  
Delegado de la Subgerencia Financiera



**Dra. Diana María Ospina**  
Delegado de la Subgerencia Administrativa



**Dra. Katherine Paola Polania**  
Delegado de la Oficina Asesora Jurídica



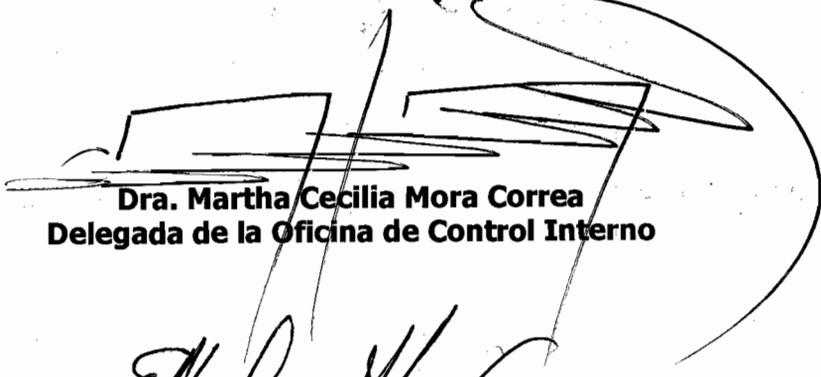
**Dra. Lina María Rendón Lozano**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación, quien actúa también como  
Representante de la Dirección en el Sistema Integrado de Gestión



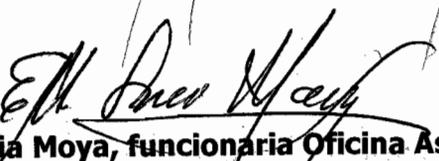
**Ing. Natalia Parra Rodríguez**  
Delegada de la Oficina Asesora de Informática



**Dr. John Wilson Barbosa Tellez**  
Profesional Líder de Operaciones



**Dra. Martha Cecilia Mora Correa**  
Delegada de la Oficina de Control Interno



**Tec. Elba Lucía Moya, funcionaria Oficina Asesora de Planeación**  
Designada como Administradora de Trámites.



**Dr. Daniel González Duarte**  
Líder del Grupo Desarrollo Organizacional

**ECON. Martha Patricia Reyes Gómez**  
**Líder Grupo Cuentas Individuales**

**Dr. Eyder Fernando Silva Toro**  
**Líder Grupo Seguridad Documental en la Gestión del Trámite**

**Dra. Zoraya Lozano Higuera**  
**Gerente de Proyecto Outsourcing Servicio al Afiliado**

**PROF. REL INT Tatiana Díaz Andrade**  
**Líder del Grupo Sistema de Atención al Consumidor SAC**  
**Secretaria del Comité**



Portal web. [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co)

E mail. [cpvmp@caprovimpo.gov.co](mailto:cpvmp@caprovimpo.gov.co)

Nuestro Compromiso... Los Héroes Sí Tienen Casa



GE-NA-FM-026

am

