

	Buena Práctica	Fecha:	29-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-08

Nombre o Lema de la iniciativa	Reconocimiento y pago de comisiones oportunamente.
Datos de contacto	Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo Gestión Administrativa.
Contexto	<p>En desarrollo del trámite de comisiones de los funcionarios y contratistas de la ANLA, y una vez autorizado por el Gobierno Nacional los viajes al interior del país, como consecuencia de la baja en los casos de COVID 19, se incrementó en gran medida la salida de los funcionarios y contratistas a los diferentes proyectos y ubicaciones en los cuales debe cumplir la misionalidad institucional, derivando en el incremento desbordado de solicitudes, aprobación, legalización y pago de las comisiones, que produjo una dificultad en el control y seguimiento de cada caso y provocando el retraso en el reconocimiento y pago de los haberes por este concepto.</p>
Proyecto/Iniciativa	<p>Identificadas las dificultades presentadas, el equipo de trabajo implemento decisiones que permitieran un tramite oportuno y efectivo de las comisiones, que facilitara el reconocimiento y pago de las obligaciones económicas en los términos definidos.</p> <p>Estas decisiones se implementaron inmediatamente y los resultados se empezaron a obtener en los primeros 20 días de implementación.</p> <p>Se consolidaron los tramites diariamente, se eliminaron documentos en el trámite, se adoptaron controles de devolución de documentos tramitados con error, se adoptaron espacios de archivo interactivos de varios colaboradores.</p> <p>Se proyecto la actualización de la normatividad y del procedimiento que regula el tramite.</p> <p>El equipo de trabajo encargado de las comisiones implemento las actividades y los resultados se obtuvieron dentro de los primeros 15 días de implementación.</p>

Resultados	Se regularizo y consolido diariamente las comisiones presentadas.	
	La devolución de documentos mal presentados se registra y verifica.	
	Se redujo el doble archivo y ajuste de documentos.	
	El tramite de legalización de comisiones se realiza dentro de los términos establecidos.	
Factores clave	Actualización de la normatividad y procedimiento.	
	Reconocimiento y pago de las obligaciones económicas en los términos definidos.	
	Animo, disposición y mejora del ambiente laboral de los miembros del equipo de trabajo de comisiones.	
	Identificación de la dificultad	
Actividades	1	Disposición y aceptación del problema y de las soluciones propuestas.
	2	Apoyo y disposición de la Subdirectora Administrativa y del equipo de trabajo.
	3	Trabajo y disponibilidad de apoyo y ajuste del equipo de trabajo del Grupo de Gestión Administrativa
Insumos: Describa las herramientas, materiales y personal participante en la iniciativa o proyecto	Consolidación diaria de comisiones	
	Definición de documentos que acompañan el tramite	
	Actualización de la normatividad.	
Sostenibilidad	Herramientas: Sistema de información SIGPRO, ULISES, tablas de consolidación de la información.	
	Materiales: Equipos de computo.	
	Personal: Subdirectora SAF, equipo de trabajo Grupo de Gestión Administrativa, equipo de trabajo asignado a comisiones.	
Permanente conforme con la aplicación de la nueva normatividad y procedimiento ajustado.		

	Buena Práctica	Fecha:	29-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-08

En acción	N/A
------------------	-----