

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Único	21612	Sustitución de zonas de uso público	Inscrito	Se requieren al solicitante 14 documentos para adelantar el trámite	Se realiza la eliminación de actividades correspondiente al comité de sustituciones, lo que simplifica las consultas a entidades, solamente se realiza consulta al DADEP. Elimina documentos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 072 de 2023, dado que se solicitarán máximo 8 documentos	Ahorro de tiempos al ciudadano en la gestión ante el DADEP para solicitar documentos, dado que se requieren máximo 8 documentos	Normativa	Eliminación de documentos	01/02/2024	31/12/2024		Dirección de Planeamiento Local		Sí	20	Se remite una propuesta ajustada para actualizar el procedimiento y el formato, sin embargo, debido a que no se ha actualizado el documento en el Sistema de Gestión, no puede darse culminada la etapa 2. Se recomienda a la dependencia actualizar el plan de trabajo y avanzar con las acciones establecidas para la racionalización del trámite		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se observa un cronograma de trabajo, así como también propuesta borrador del procedimiento "M-PD-133 sustitución de zonas de uso público" y formato "M-FO-089 solicitud sustitución de zonas de uso público", a la luz de la nueva normatividad que pretende la reducción de los pasos y eliminación de documentos en el trámite con un tiempo de respuesta de 60 días. Evidencia SDP-2024-4165.
																			No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
Único	21612	Sustitución de zonas de uso público	Inscrito	El trámite está proyectado a realizarse en 240 días hábiles.	Se realiza la eliminación de actividades correspondiente al comité de sustituciones, lo que simplifica las consultas a entidades, solamente se realiza consulta al DADEP. Elimina tiempos de espera de acuerdo a lo establecido en el Decreto 072 de 2023, dado que pasa a ser expedido en 60 días hábiles.	Disminución de tiempos de espera del trámite al ciudadano dado que se expide en 60 días hábiles	Normativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	01/02/2024	31/12/2024		Dirección de Planeamiento Local		Sí	20	Se remite una propuesta ajustada para actualizar el procedimiento y el formato, sin embargo, debido a que no se ha actualizado el documento en el Sistema de Gestión, no puede darse culminada la etapa 2. Se recomienda a la dependencia actualizar el plan de trabajo y avanzar con las acciones establecidas para la racionalización del trámite		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se observa un cronograma de trabajo, así como también propuesta borrador del procedimiento "M-PD-133 sustitución de zonas de uso público" y formato "M-FO-089 solicitud sustitución de zonas de uso público", a la luz de la nueva normatividad que pretende la reducción de los pasos y eliminación de documentos en el trámite con un tiempo de respuesta de 60 días. Evidencia SDP-2024-4165.
																			No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?																				