

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			
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	15733	Certificación de tasa de contribución y/o multas	Inscrito	Debilidad en la verificación del ingreso al portal de pagos y la generación de la certificación.	Mejorar los formularios de registro para la generación del certificado.	Fortalecer la seguridad digital de la información de las organizaciones solidarias vigiladas y optimizar formulario de registro.	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	01/02/2023	31/12/2023		Secretaría General		Si	20	Se establece plan de trabajo para programación de actividades que conllevarán a efectuar las acciones de racionalización definidas para el trámite durante esta vigencia. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TFzNP0fNYcmhw47a-HPtebuOjwCh_wZL/edit#gid=422797029			Si	Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno verifica que se cuenta con plan de trabajo establecido para llevar a cabo la acción de racionalización de trámite. La evidencia aportada esta completa.
																				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	35210	Pago de tasa contributiva de la Supersolidaria	Inscrito	Debilidad en la verificación del ingreso al portal de pagos y la generación de recibos.	Mejorar el formulario de registro para el ingreso al portal de pagos	Fortalecer la seguridad digital de la información de las organizaciones solidarias vigiladas y optimizar formulario de registro para pago.	Administrativa	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	01/02/2023	31/12/2023		Secretaría General		Si	20	Se establece plan de trabajo para programación de actividades que conllevarán a efectuar las acciones de racionalización definidas para el trámite durante esta vigencia. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TFzNP0fNYcmhw47a-HPtebuOjwCh_wZL/edit#gid=422797029			Si	Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno verifica que se cuenta con plan de trabajo establecido para llevar a cabo la acción de racionalización de trámite. La evidencia aportada esta completa.
																				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	6136	Control de legalidad de reformas estatutarias que no requieren de autorización previa por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria	Inscrito	Procedimiento requiere mejoras frente a la gestión del trámite.	Revisar el flujo de actividades del procedimiento de este trámite.	Validar las oportunidades en el cumplimiento de los tiempos de respuesta de acuerdo a la norma.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2023	31/12/2023		Delegatura Financiera		Si	20	Se establece plan de trabajo para programación de actividades que conllevarán a efectuar las acciones de racionalización definidas para el trámite durante esta vigencia. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TFzNP0fNYcmhw47a-HPtebuOjwCh_wZL/edit#gid=422797029			Si	Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno verifica que se cuenta con plan de trabajo establecido para llevar a cabo la acción de racionalización de trámite. La evidencia aportada esta completa.
																				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	647	Posesión de administradores, revisores fiscales y oficiales de cumplimiento de las entidades cooperativas que ejercen actividad financiera	Inscrito	Procedimiento requiere mejoras frente a la gestión del trámite.	Revisar el flujo de actividades del procedimiento de este trámite.	Validar las oportunidades en el cumplimiento de los tiempos de respuesta de acuerdo a la norma.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2023	31/12/2023		Delegatura Financiera		Si	20	Se establece plan de trabajo para programación de actividades que conllevarán a efectuar las acciones de racionalización definidas para el trámite durante esta vigencia. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TFzNP0fNYcmhw47a-HPtebuOjwCh_wZL/edit#gid=422797029			Si	Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Control Interno verifica que se cuenta con plan de trabajo establecido para llevar a cabo la acción de racionalización de trámite. La evidencia aportada esta completa.
																				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?	