

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	646	Autorización para constitución de cooperativas especializadas de ahorro y crédito y multiactivas o integrales con sección de ahorro y crédito	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	01/02/2024	31/12/2024		Delegatura Financiera		Sí	20	Se han realizado revisiones y ajustes al procedimiento 029 relacionado a este trámite, documentando flujograma y revisando algunas actividades desde la Delegatura Financiera y el grupo de procesos. Avance en la revisión del procedimiento https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ndb4FMolv_4RJvrgYudsq8nZqkCqTF3o			Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																				Sí	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.
																				Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se verifica las solicitudes, revisiones y ajustes requeridos dentro del trámite para la implemetación de la mejora
																				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?	