

## PLAN ANTITRAMITES

| COMPONENTE                              | RACIONALIZACIÓN DE TRAMITE   |  |   |           | AÑO        | 2020   |
|---|--|--|---|-----------|------------|--|
| <b>PROPOSITO</b>                        | Facilitar al Ciudadano y comunidad en general su interacción con la institución, atender las necesidades y expectativas del ciudadano asociadas a los trámites, fortalecer el control social y el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas. |  |   |           |            |  |
| Subcomponente                           | No   | Actividades  | Meta/producto   | Fecha     |            | Responsable                                  |
|   |  |  |   | Inicio    | Final      |  |
| Priorización de tramites a racionalizar | 1  | Consultar a los usuarios mediante encuesta de los tramites inscritos y publicados en la pagina web de la institución, indicando cuales de ellos requieren mejoras orientada a disminuir los tiempos de respuesta, los requisitos y documentos, los costos.   | Encuesta diseñada y en consulta por pagina web y redes sociales.<br><br>Resultados de encuesta aplicada   | 1/01/2020 | 31/01/2020 | Planeacion                                   |
| Racionalización de tramites             | 2  | Coordinar reunión con líderes de tramites con el fin de definir la estrategia de racionalización de tramites para la presente vigencia.  | Acta de reunión   | 1/01/2020 | 31/01/2020 | Planeacion                                   |
|   | 3  | 1. Uso del tramite (Reportar de manera trimestral a la oficina de Siau por cada uno de los tramites los siguientes datos y el resultado por cada mes así (enero-febrero-marzo; abril-mayo-junio; julio, agosto, septiembre; octubre- noviembre- diciembre):<br>1.1 Número de solicitud es resueltas parcialmente en línea<br>1.2 Número de solicitudes resueltas de forma presencia<br>1.3 Número de PQRSD recibidas<br>2. Identificar y gestionar mejoras a implementar se aplica de jando evidencia<br>3. Divulgar los tramites inscritos a través de los canales de comunicación institucional. | 1. Reporte trimestral por cada tramite a la Oficina de Siau, según las variables definidas.<br>2. Autocontrol con el registro de la gestión realizada y seguimiento a misma.<br>3. Evidencia del ad divulgación de los tramites a través un canal de es cucha para los usuarios en el servicio al que está adscrito el tramite (Cartelera, volantes entre otros). | 1/01/2020 | 31/12/2020 | Lider de SIAU es quien realiza los tramites: |