

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			
Modelo Único – Hijo	73855	Registro del libro de operaciones forestales	Inscrito	El usuario debe dirigirse de manera presencial a la entidad y registrar el libro de operaciones	Habilitar la ventanilla de trámites ambiental para que el usuario pueda registrar el libro de operaciones en Línea, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 1971 de 2019	Disminución de los costos y tiempo para el usuario y la entidad	Tecnologica	Trámite total en línea	31/01/2023	31/12/2023		Subdirector de Gestión Ambiental		Sí	20	Se ha dado cumplimiento al cronograma de trabajo, realizando visitas a las empresas forestales y registros en los municipios programados para el período. Vale anotar que actualmente la plataforma VITAL-LOFL no se encuentra en funcionamiento, pues aún sigue en actualización por parte del Ministerio razón por la cual se están recibiendo y realizando solicitudes en físico.			Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																				Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	A la fecha de este seguimiento (27/04/2023) aún no se tiene definido el Plan de Trabajo para el proceso de la estrategia de racionalización identificada.
																				Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	A la fecha de seguimiento (24/08/2023) aún no se tiene informe de avance de acuerdo al Cronograma presentado. Se deja la observación que este plan de trabajo debe revisarse y/o ajustarse, puesto que las actividades planteadas son generales. Se recomienda se agilice la gestión para que se culmine con la racionalización del trámite programado en el 2023.
																				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?																					