

**PLAN DE TRABAJO**

**Actividades a realizar en el proceso de Racionalización de Trámites (componentes del PLANTIC)**

Actividades				Actividades a realizar por parte de OFPLA y Oficinas Administradoras de Trámites				
Actividad	Meta o Producto	Tiempo		Responsable	Descripción Actividad	Tiempo		Responsable
		Fecha Inicio	Fecha Final			Fecha Inicio	Fecha Final	
1.	Registrar trimestralmente en el módulo gestión datos de operación del SUIT, información de uso de trámites	10/01/2020	30/12/2020	DICUV--OFISI-OFICO	OFPLA, hace seguimiento al cargue de la información	10/04/2020	31/12/2020	DICUV--OFISI-OFICO
					Los dueños de los trámites suben los datos de operación dentro de los 10 días siguientes al vencimiento del trimestres			
2.	Generar espacios de participación de la ciudadanía para identificar acciones de mejora y posibilidades de racionalización de trámites.	04/05/2020	30/09/2020	OFPLA-GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Proyectar Encuesta de Satisfacción y se realizara una reunión con la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano, para determinar cómo se aplicara en las Ferias de Servicios, de igual forma se publicara en la página web del Instituto.	04/05/2020	30/09/2020	OFPLA-GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
3	Actualización y monitoreo de los trámites y servicios del Instituto en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.	10/07/2020	30/11/2020	OFPLA- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	Inscribió en la plataforma SUIT del DAFP, la estrategia de Racionalización, de tipo <b>ADMINISTRATIVO</b> (Mejora y optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite)	10/07/2020	30/11/2020	OFPLA- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

  
**JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS**

Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario  
Calle 26 N°. 27-48 Bogotá, D.C.  
Tel.: 2347474 Ext. 1465

  
**ELVIRA ISABEL ROWLANDS GÓMEZ**

Administradora del SUIT  
Oficina Asesora de Planeación

Nombre de la entidad: INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

Sector administrativo: Justicia y Paz Carabobo

Departamento: Región D.O.C.

Municipio: BOQUETA

Orden: Nacional

Acto vigencia: 2018

Consultando del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITE A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																	
Tipo	Numero	Titulo	Estado	Situación actual	Mayor a implementar	Efectivo al ciudadano/entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo por planeación	Monitoreo ejecución (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento por control interno	Observaciones/Recomendaciones														
Unión	377	AUTORIZACION PARA REALIZAR ENTRE MAS A INTERVENCIÓN POR JURE DE PERIODICOS Y MEDIOS DE COMUNICACION	En proceso	EL TRÁMITE ACTUALMENTE ESTÁ PRINCIPALMENTE EN LINEA	MEJORAR EL PROCESO PARA TRATAR DE QUE SE PUEDA HACER EN LINEA	QUE EL TRÁMITE QUEDA EN LINEA Y SE PUEDA DAR RESPUESTA EN MENOR TIEMPO	Administrativa	Mayor optimización del proceso y procedimiento basado al trámite	10/07/2018	30/11/2018		OFICINA ASISTENTE DE COMUNICACIONES		No	0			No	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Respuesta</th> <th>Pregunta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No</td> <td>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>3. ¿Se articuló el trámite en el SUITE de ejecución de trámites?</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora dentro de la entidad con otros usuarios?</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para recibir los beneficios que recibió al iniciar por la mejora del trámite?</td> </tr> </tbody> </table>	Respuesta	Pregunta	No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	No	3. ¿Se articuló el trámite en el SUITE de ejecución de trámites?	No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora dentro de la entidad con otros usuarios?	No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para recibir los beneficios que recibió al iniciar por la mejora del trámite?
Respuesta	Pregunta																																
No	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?																																
No	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?																																
No	3. ¿Se articuló el trámite en el SUITE de ejecución de trámites?																																
No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora dentro de la entidad con otros usuarios?																																
No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?																																
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para recibir los beneficios que recibió al iniciar por la mejora del trámite?																																