

Nombre de la entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION

Sector administrativo: NO APLICA

Departamento: Bogotá D.C

Municipio: BOGOTÁ

Orden: TERRITORIAL

Año vigencia: 2024

Fecha generación : 2024-05-10

Periodo de seguimiento: Enero - Abril 2024

Seguimiento OCI registrado en SUIT: 10 de Abril de 2024

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			MONITOREO			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
															Respondió	Pregunta	Observación
Único	21612	Sustitución de zonas de uso público	Se requieren al solicitante 14 documentos para adelantar el trámite	Se realiza la eliminación de actividades correspondiente al comité de sustituciones, lo que simplifica las consultas a entidades, solamente se realiza consulta al DADEP. Elimina documentos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 072 de 2023, dado que se solicitarán máximo 8 documentos	Ahorro de tiempos al ciudadano en la gestión ante el DADEP para solicitar documentos, dado que se requieren máximo 8 documentos	Normativa	Eliminación de documentos	01/02/2024	31/12/2024	Dirección de Planeamiento Local	Sí	20	De acuerdo con la información allegada por parte de la dependencia a cargo de la racionalización del trámite, se cuenta con un plan de trabajo que esta programado desde el 19/02/2024 hasta el 31/12/2024, se evidencia que cuenta con actividades para cada una de las etapas	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se observa un cronograma de trabajo, así como también propuesta borrador del procedimiento "M-PD-133 sustitución de zonas de uso público" y formato "M-FO-089 solicitud sustitución de zonas de uso público", a la luz de la nueva normatividad que pretende la reducción de los pasos y eliminación de documentos en el trámite con un tiempo de respuesta de 60 días. Evidencia SDP-2024-4165.
															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?	
															No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	
Único		Sustitución de zonas de uso público	El trámite está proyectado a realizarse en 240 días hábiles.	Se realiza la eliminación de actividades correspondiente al comité de sustituciones, lo que simplifica las consultas a entidades, solamente se realiza consulta al DADEP. Elimina tiempos de espera de acuerdo a lo establecido en el Decreto 072 de 2023, dado que pasa a ser expedido en 60 días hábiles.	Disminución de tiempos de espera del trámite al ciudadano dado que se expide en 60 días hábiles	Normativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	01/02/2024	31/12/2024	Dirección de Planeamiento Local	Sí	20	De acuerdo con la información allegada por parte de la dependencia a cargo de la racionalización del trámite, se cuenta con un plan de trabajo que esta programado desde el 19/02/2024 hasta el 31/12/2024, se evidencia que cuenta con actividades para cada una de las etapas	Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se observa un cronograma de trabajo, así como también propuesta borrador del procedimiento "M-PD-133 sustitución de zonas de uso público" y formato "M-FO-089 solicitud sustitución de zonas de uso público", a la luz de la nueva normatividad que pretende la reducción de los pasos y eliminación de documentos en el trámite con un tiempo de respuesta de 60 días. Evidencia SDP-2024-4165.
															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?	
															No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	