Fecha generación : 2019-05-15

Nombre de la entidad:	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.	Orden:	Nacional
Sector administrativo:	Hacienda y Crédito Público	Año vigencia:	2019
Departamento:	Bogotá D.C		
Municipio:	BOGOTÁ		

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		
																			Respondió	Pregunta	Observación
Plantilla Único - Hijo	36398	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito	Actualmente el tiempo de respuesta al ciudadano sobre este trámite es muy demorado.	Mediante herramientas tecnológicas se busca disminuir el tiempo de respuesta al trámite	Reducción en tiempos de respuesta del trámite para el ciudadano.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	01/02/2019	31/12/2019		Oficina Asesora de Planeación-Ofina de Gestión de la Información		Sí	20	SE ENCUENTRA EN ELABORACIÓN EL PLAN DE TRABAJO, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.		Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La oficina Asesora de Planeación, actualizó las actividades de seguimiento en el aplicativo SUIT de la función pública, del cual reporta la realización del cronograma del módulo de devoluciones en MATRIX . Se recomienda realizar las acciones de actualización del usuario de la oficina de planeación.
																			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?	