FUNCIÓN PÚBLICA

suit

Fecha generación : 2024-09-05

Nombre de la entidad: SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.

Sector administrativo: HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Departamento: Bogotá D.C

Municipio: BOGOTÁ

Orden: NACIONAL

Año vigencia: 2024

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	El proceso de información para el trámite de devolución de dinero se adelanta mediante la página web, con respuesta automática al correo electrónico registrado. La respuesta, proporcionan las direcciones de sedes y numeros telefónicos a los cuales pueden comunicarse o asistir para proceder con la solicitud únicamente de forma presencial.	El espacio de la página web donde se elevan solicitudes de devolución de dinero contiene respuesta automática con detalle de la información del trámite, documentación necesaria, pasos a seguir y tiempos aproximados de respuesta.	La/el ciudadano experimentará una respuesta eficiente y efectiva al momento de buscar información sobre el trámite.La/el ciudadano disminuirá tiempos y costos de traslsado a las sedes principales.	Tecnologica	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	01/02/2024	31/12/2024		Oficina de Gestión de la Información-SAE		Sí	20	Se cuenta con un plan de trabajo aprobado por el director de planeación y prospectiva		Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	La Oficina de Dirección de Planeación y Prospectiva remitió el plan de trabajo definido donde establecen 5 actividades, de las cuales se han culminado 2. El avance de la implementación del plan de trabajo equivale al 20%. La fecha de culminación de las actividades del plan de trabajo es el 31 de diciembre de 2024 para el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites.
																			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?	