

PLAN DE ACCIÓN ESTRATEGIA ANTITRÁMITES								
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2014					Seguimiento a: 30 de abril 2014			
Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO / EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN AVANCE	%	OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES	FECHA DE REPROGRAMACIÓN
1	Revisar procesos y hacer análisis normativo para los nuevos trámites	Subdirección Administrativa a través de la coordinación de atención al ciudadano.	30 Jun 2014 10 Dic 2014	Registro de comunicaciones enviadas a las diferentes áreas.		0%		
2	Realizar el diagnóstico de nuevos trámites a intervenir	Subdirección Administrativa a través de la coordinación de atención al ciudadano.	31-mar-14	Documento de diagnóstico.		0%	Se reprograma cumplimiento	30 Junio de 2014
3	Actualizar los procedimientos, o trámites vigentes, si es del caso, de acuerdo a la evaluación realizada	Directores de áreas misionales en coordinación con subdirección administrativa y coordinación de atención al ciudadano.	31-mar-14	Procedimientos o trámites ajustados.		0%	Se reprograma cumplimiento	30 Junio de 2014
4	Identificar trámites que hagan parte de una cadena de trámites, así como las entidades participantes	Coordinación de atención al ciudadano con áreas misionales.	31-mar-14	Documento de identificación de trámites en cadena.		0%	Se reprograma cumplimiento	30 Junio de 2014
5	Definir proyectos para la conformación de las cadenas de trámites y servicios a implementar en línea e inscribirlos ante la Alta Consejería Distrital de TIC's	Atención al ciudadano con áreas misionales y oficina asesora de comunicaciones.	31-mar-14	Proyectos inscritos ante la Alta Consejería Distrital de TICs. Si es del caso.		0%	Se reprograma cumplimiento	30 Junio de 2014