

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO														
POLITICA DE GESTION			RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES											
OBJETIVO DEL PLAN			Definir aquellos trámites que deben ser racionalizados, simplificados y automatizados, para que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan sus obligaciones y desarrollen sus actividades comerciales y/o económicas de manera ágil y efectiva											
JUSTIFICACIÓN			El cumplimiento de este plan de acción, permite contar con una estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2024											
LIDER DE LA POLITICA			SIPTA-SELA											
Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados								SEGUIMIENTO A CORTE DE 31 DE MARZO DEL 2024				EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A 31/04/2024		
ITEM	ACTIVIDADES	PESO DE ACTIVIDAD	ACCIONES	PESO POR ACCIÓN	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	% Avance real acción	% Avance real actividad	% Avance esperado acción	% Avance esperado actividad	Nivel de Cumplimiento sobre Avance Esperado	Evaluación Cualitativa -Validación Soportes	Observaciones
1	Identificar los productos y/o servicios que entrega la entidad a los grupos de valor que están asociados a los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) que realiza el ciudadano. Se debe tener en cuenta la información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	5%	1.1. Actualizar la herramienta de inventario incluyendo la sección de consulta de información	30%	Herramienta actualizada	25/01/2024	20/02/2024	100,00%	4,80%	100,00%	5,00%		Nivel de cumplimiento Alto. Actividad cumplida de acuerdo con lo programado. Se revisan y verifican las evidencias suministradas, así: Archivo Excel que contiene la actualización de la herramienta de identificación de tramites y OPAS con el inventario incluyendo la seccion de consulta de información. Además, PDF que contiene el resultado de la actualización de inventario realizada.	
			1.2. Formalizar en GESPRO la herramienta de identificación de tramites y OPAS	40%	Documento herramienta de identificación de tramites en GESPRO	2/01/2024	3/01/2024	90,00%		100,00%		Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 90% del avance esperado del 100% de acuerdo con el plazo establecido en la programación, que de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 1,80% del 2,00% esperado. Se revisan y verifican las evidencias suministradas, así: Archivo en PDF que contiene los correos mediante los cuales se envía el borrador del Instructivo para la Operación de la Herramienta de Identificación de OPAS para aprobación de la coordinadora del Grupo de Instrumentos y la aprobación de la misma, por lo que solo falta el envío para la formalización correspondiente en GESPRO. También se suministra el PDF que contiene el documento Instructivo para la Operación de la Herramienta de Identificación de OPAS.	Teniendo en las fechas programadas, esta actividad debería estar cumplida (100%) al 31/03/2024	
			1.3. Aplicar la herramienta para actualizar el inventario de trámites, Otros Procedimientos Administrativos, de acuerdo a las directrices normativas aplicables a la misionalidad de ANLA, y validar su registro en SUIT con base al instrumento diseñado para este objeto (teniendo en cuenta: actualización de funciones, normativa, misionalidad, procesos y/o otros productos, dirigidos a los Ciudadanos o Grupos de valor de la entidad).	30%	Documento de actualizacion de la oferta institucional de tramites , servicios y reportes aplicado	20/02/2024	15/3/2024	100,00%		100,00%		Nivel de cumplimiento Alto. Actividad cumplida. Se revisan y verifican las evidencias suministradas, así: Archivo PDF que contienen el documento producto de la aplicación de la herramienta de identificación de tramites y OPAS, Pdf con la Oferta Institucional de Trámites, Oferta Institucional de Servicios y Oferta Institucional de Reportes. PDF con el correo de solicitud de publicación en la Web de la oferta institucional de trámites y servicios.		
2	Verificar que la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos, identificados en el inventario, se encuentran registrados en el SUIT y página web de ANLA, y registrar los faltantes.	4%	2.1. Revisar la hoja de vida de los trámites semestralmente inscritos en SUIT para definir, si es necesario, ajustar productos, la normativa asociada, requisitos que se solicitan a los usuarios, los medios dispuestos para la atención (presencial y virtual), y los horarios de atención.	50%	Hoja de vida de los Tramites en SUIT Actualizados	15/02/2024	31/03/2024	90,00%	1,80%	100,00%	2,00%		Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 90% del avance esperado del 100% de acuerdo con el plazo establecido en la programación, que de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 1,80% del 2,00% esperado. Se revisan y verifican las evidencias suministradas, así: Archivo PDF con el acta de fechas 8/02/2024 y el 13/03/2024 de las reuniones realizadas con colaboradores de SIPTA (Instrumentos y Certificaciones) y el colaborador de la OAP encargado de trámites donde se trata el tema de revisión de los trámites y actualización en el SUIT.y específicamente se trato resultado la solicitud al DAFP para la eliminación de normas que no aplican en el trámite de exclusión de IVA Documento de revisión de trámites inscritos en SUIT, para la SELA.	Teniendo en las fechas programadas, esta actividad debería estar cumplida (100%) al 31/03/2024
			2.2. Actualizar el SUIT y la página web de la entidad frente a las OPAs y /o trámites de ANLA, resultado de la actualización de la herramienta de análisis de la oferta institucional.	50%	Ajuste realizado en SUIT	31/03/2024	30/09/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 30/03/2024		
3	Diseñar e implementar la estrategia de comunicación para mantener: 1) la difusión de la oferta institucional de trámites, servicios y reportes. 2) La estrategia de racionalización y 3) Los beneficios a los usuarios.	10%	3.1. Definir los grupos de valor a los cuales se les mantendrá la difusión de la oferta institucional y establecer los requerimientos para la estrategia de comunicación.	30%	Matriz de contenido de la información, relacionando a quienes se les divulgará la oferta institucional	2/01/2024	29/02/2024	100,00%	6,42%	100,00%	6,42%		Nivel de cumplimiento Alto. Actividad cumplida Se suministra como evidencia el documento "Caracterización de usuarios", del grupo de Participación Ciudadana y Atención al Ciudadano de la SMPCA del año 2020.	Si bien existe el documento del año 2020, "Caracterización de usuarios", el producto esperado es una Matriz de contenido de la información, relacionando a quienes se les divulgará la oferta institucional, que no se adjuntó como evidencia
			3.2. Diseñar la estrategia de comunicación para mantener: 1) la difusión de la oferta institucional de trámites, servicios y reportes. 2) Estrategia de racionalización y 3) beneficios a los usuarios.	30%	Estrategia de comunicación diseñada y cronograma de implementación	2/01/2024	29/02/2024	100,00%		100,00%		Nivel de cumplimiento Alto. Actividad cumplida. Se suministra como evidencia el Plan de Comunicaciones que se constituye en la estrategia de comunicaciones. Los documentos en PDF que contienen la oferta institucional de tramites servicios y reportes y la remisión del Plan al grupo de Comunicaciones, donde solicitan apoyo para la implementación de la política de racionalización y el plan de acción de la encuesta de satisfacción 2023 II.		

Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados								SEGUIMIENTO A CORTE DE 31 DE MARZO DEL 2024		31/03/2024			EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A 31/04/2024		
ITEM	ACTIVIDADES	PESO DE ACTIVIDAD	ACCIONES	PESO POR ACCIÓN	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	% Avance real acción	% Avance real actividad	% Avance esperado acción	% Avance esperado actividad	Nivel de Cumplimiento sobre Avance Esperado	Evaluación Cualitativa -Validación Soportes	Observaciones	
			3.3. Implementar la estrategia de comunicación para mantener la difusión de: 1) La oferta institucional de trámites, servicios y reportes, 2) Estrategia de racionalización y 3) Los beneficios a los usuarios.	40%	Ejecución de la Estrategia de comunicación según cronograma establecido	1/03/2024	15/12/2024	10,38%		10,38%			Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 100% del avance esperado del 10,53% de acuerdo con el tiempo transcurrido, que de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 10,53% esperado. Se suministra evidencia relacionada con el PDF de la solicitud a comunicaciones para la actualización de la Oferta institucional de trámite,servicios y reportes. Link: https://www.anla.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/oferta-institucional . Enlace: https://www.anla.gov.co/images/documentos/Instructivos/2023-08-29-anla-tiempos-oferta-instituc-Trami.pdf		
4	Identificar criterios o fuentes de información para priorizar los trámites que deberían ser racionalizados por la entidad (E): quejas, volumen de solicitudes, costos, Planes de desarrollo, entre otros) que permita evaluar la satisfacción de los grupos de valor respecto a las acciones de racionalización implementadas. Identificar que trámites inscritos en el SUIT, cuentan con disponibilidad en línea de acuerdo a lo establecido por MINCIT.	25%	4.1. Consolidar la información relacionada con el número de solicitudes por trámite y servicio que ingresaron entre el 01/08/2023 al 31/07/2024.	10%	Reporte con el número de solicitudes por trámite	1/08/2024	30/08/2024		0,70%	0,00%	0,70%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/08/2024		
			4.2. Generar el reporte de consolidación de la información relacionada con el tiempo de atención de cada solicitud por trámite y servicio que ingresaron entre el 01/08/2023 al 31/07/2024.	10%	Reporte del análisis de trámites con mayor frecuencia	1/08/2024	30/08/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/08/2024		
			4.3.Consultar a los usuarios externos, mediante la aplicación de la encuesta "medición de la experiencia ciudadana" sobre cuáles son los trámites más expeditos, eficientes, engorrosos, complejos, costosos, que afectan la competitividad, etc.	20%	Encuesta de satisfacción aplicada y análisis de resultados	1/03/2024	30/09/2024	14,08%		14,08%			Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 50% que de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 2,50% frente a un esperado del 0,83%. Se suministra como evidencia el resultado de la encuesta aplicada correspondiente al 2do. Semestre de 2023 y el plan de mejoramiento generado por SELA.	El reporte de avance no corresponde. Teniendo en cuenta las fechas de programación y que la encuesta se aplicara nuevamente para el primer semestre de 2024, por lo que la actividad no puede estar finaliza, para la evaluación se tiene en cuenta un avance del 50%. Para no alterar el resultado total el indicador se normaliza al100% del avance esperado.	
			4.4. Identificación de los trámites de la entidad objeto de alerta por parte de auditorías internas y externas de acuerdo con el Plan Anual de Auditoria con corte al 31/07/2024.	5%	Informe sobre los trámites observados en auditoria externa durante la vigencia	1/08/2024	30/08/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/08/2024			
			4.5.Realizar seguimiento periódico a través de reuniones trimestrales, para evidenciar los trámites más consultados en la entidad por los usuarios externos, así como los tramites con mayor cantidad de quejas y reclamos.	15%	Informe de los tramites mas consultados y mayor cantidad de quejas junto con Evidencias de seguimientos	1/04/2024	30/09/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/04/2024			
			4.6. Consolidar la información resultante del instrumento de consulta de racionalización aplicado a la ciudadanía.	5%	Documento de consolidacion de datos	15/08/2024	15/09/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 15/08/2024			
			4.7. Identificar y verificar los trámites inscritos en SUIT, que pueden realizarse total o parcialmente en línea, cuántos cumplen con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020.	10%	Balance de tramites,servicios y reportes	30/04/2024	30/05/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 30/04/2024			
			4.8. Identificar y verificar de los trámites inscritos en SUIT, que pueden realizarse total o parcialmente en línea, cuántos cumplan con criterios de usabilidad web.	10%	Balance de tramites,servicios y reportes	30/04/2024	30/05/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 30/04/2024			
			4.9. Analizar los resultados que involucre la medición de la encuesta de experiencia ciudadana, los reportes bimestrales, y otros criterios establecidos en la política de racionalización de trámites, con el fin de realizar la priorización de trámites a racionalizar 2025.	15%	Informe con los resultados	30/08/2024	30/09/2024			0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 30/08/2024			
5	Realizar por lo menos un ejercicio de participación ciudadana para priorizar los trámites que deberían ser racionalizados por la entidad.	4%	5.1. Revisar el instrumento existente de consulta al ciudadano respecto a racionalización y /o ajustar el enfoque respecto a los trámites que deben ser racionalizados por parte de la entidad.	30%	Instrumento de consulta revisado	1/02/2024	29/02/2024	100,00%	1,20%	100,00%	1,20%		Nivel de cumplimiento Alto. Actividad cumplida Se suministra como evidencia el l acta de la reunión del 19/02/2024, en la que participo SIPTA, SELA, SMPCA y la OAP, con el objeto de revisar el Instrumento de Consulta ciudadana. - Racionalización de Tramites. Se verifica que este instrumento es pertinente para los análisis requeridos en la racionalización de trámites.		
			5.2. Aplicar el instrumento de consulta sobre trámites a racionalizar mediante un ejercicio de participación ciudadana.	30%	Instrumento diligenciado por parte de la ciudadanía	1/07/2024	30/08/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/07/2024		
			5.3. Consolidar y analizar la información sobre el instrumento aplicado.	40%	Documento de consolidacion de datos	1/09/2024	30/09/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/09/2024		
6	Implementar los mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	6%	6.1.Desarrollar y aplicar un instrumento (ficha o indicador) que permita cuantificar beneficios a los usuarios sobre tiempos de evaluación e interacciones con la entidad por cada trámite intervenido.	60%	Instrumento desarrollado	1/04/2024	30/06/2024		0,00%	0,00%	0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/04/2024		
			6.2. Cuantificar los beneficios obtenidos de la racionalización de los trámites intervenidos.	40%	Informe consolidado de cuantificacion de beneficios al ciudadano.	1/07/2024	30/08/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/07/2024		
7	Priorizar los trámites a racionalizar de acuerdo con los criterios definidos y formular la estrategia de racionalización de trámites.	8%	7.1. Formular la estrategia de racionalización de trámites de la vigencia 2025.	60%	Estrategia de racionalización de trámites 2025 registrada en SUIT	1/10/2024	15/10/2024		0,00%	0,00%	0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/10/2024		
			7.2. Registrar la estrategia en los plazos establecidos y conforme el SUIT.	40%		15/10/2024	15/12/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciarel 15/10/2024		

Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados								SEGUIMIENTO A CORTE DE 31 DE MARZO DEL 2024		31/03/2024		EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A 31/04/2024		
ITEM	ACTIVIDADES	PESO DE ACTIVIDAD	ACCIONES	PESO POR ACCIÓN	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	% Avance real acción	% Avance real actividad	% Avance esperado acción	% Avance esperado actividad	Nivel de Cumplimiento sobre Avance Esperado	Evaluación Cualitativa -Validación Soportes	Observaciones
8	Publicar la estrategia de racionalización de trámites en la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la entidad.	2%	8.1 Publicar la estrategia de racionalización de trámites en la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la entidad OAP.	100%	soporte de la publicación en página web	15/01/2024	15/12/2024	22,69%	0,45%	22,69%	0,45%		Nivel de Cumplimiento Alto Se logra el avance esperado de 0,45% de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, Se consultó la Página Web evidenciando la publicación en el link: https://www.anla.gov.co/oficina-de-planeacion/programa-de-transparencia-y-etica-publica/vigencias-programa-de-transparencia-y-etica-publica	La evidencia suministrada no corresponde
9	Identificar la interacción con otras entidades para el intercambio de datos e interoperabilidad para el procesamiento de solicitudes relacionadas con la oferta institucional de trámites, servicios y reportes.	8%	9.1.Identificar las entidades con las que se realizaron intercambio de información para la realización de los trámites.	20%	Balance de tramites,servicios y reportes	1/04/2024	30/06/2024		0,00%	0,00%	0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/04/2024	
			9.2.Identificar las entidades que requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública.	40%	Balance de tramites,servicios y reportes	1/04/2024	30/06/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciarel 01/04/2024	
			9.3. Identificar los trámites que requieren intercambio de información, cuantos de estos requieren interoperabilidad con otras entidades y cuantos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus trámites en la vigencia anterior.	40%	Balance de tramites,servicios y reportes	1/04/2024	30/06/2024			0,00%			No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/04/2024	
10	Adelantar las mejoras normativas, administrativas o tecnológicas a los trámites propuestos a racionalizar.	15%	10.1. Desarrollar el plan establecido en la estrategia de evaluación de licencias asociado a los trámites a racionalizar.	20%	Reporte PAI	1/01/2024	15/12/2024	24,00%	4,70%	25,79%	4,76%		Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 24% que de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 0,72%, frente a un esperado del 0,78%, se alcanza el 92%. Se suministra como evidencia el documento borrador de la Estrategia de Evaluación de Licencias, con los aportes realizados por las subdirecciones.	
			10.2. Desarrollar mesas de trabajo para analizar los requerimientos establecidos en el decreto 088 de 2022 para articular las políticas de gobierno digital y racionalización de trámites, en cumplimiento de los lineamientos en la misma norma.	30%	Actas de reuniones	15/01/2024	30/06/2024	45,51%		45,509%			Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 100% del avance esperado del 45,45% de acuerdo con el tiempo transcurrido, que de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 2,05% esperado. Se suministra como evidencia el acta del 19/03/2024 de la mesa de trabajo donde participó la OAP, SIPTA, SELA y la OTI, con el objetivo de realizar el análisis de los requerimientos del Decreto 088 de 2022 para articular las políticas de gobierno digital y racionalización de trámites. adicionalmente, archivo que contiene el nuevo diagnóstico del Decreto 088 de 2022	
			10.3. Adelantar los proyectos de desarrollo tecnológico asociados a la mejora en la captura de información y operación de las normas misionales priorizadas con producción: * Envases y Empaques (Sacar a producción) * RAEe (Sacar a producción) * Implementar en la herramienta tecnologica definida el trámite de Evaluación de Licencias ambientales (Solicitudes nuevas) - OTI * Refinamiento del Análisis de requerimientos de los trámites de NDA, DAA, DTA y Modificación LA, basados en el modelamiento de los trámites - OTI	30%	Reportes de avances de los desarrollos tecnológicos. Trámite de Evaluación de licencias (solicitudes nuevas) en producción	1/01/2024	15/12/2024	25,79%		25,79%			Nivel de cumplimiento Alto. Se logra el 98,86% del avance esperado del 26,09% de acuerdo con el tiempo transcurrido, que de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 1,17% esperado. Se suministran evidencias así: SELA: los flujos de evaluación del licenciamiento ambiental, proceso Verificación preliminar de documentos-VPD y macroproceso de evaluación. Listados de asistencia Entrenamiento BPM 14/03/2024, Mesa No.1 Evaluación LA SELA- BPM 15/03/2024, Mesa No.2 Definición de Políticas y sistemas asociados al proceso Evaluación LA- BPM. SPTA: Pdf historia 17, Pruebas EYE, pruebas módulos RAE, Documento que contiene el estado actual de los desarrollos tecnológicos	

Dimensión 3: Gestión con Valores para Resultados								SEGUIMIENTO A CORTE DE 31 DE MARZO DEL 2024		31/03/2024			EVALUACIÓN CONTROL INTERNO A 31/04/2024		
ITEM	ACTIVIDADES	PESO DE ACTIVIDAD	ACCIONES	PESO POR ACCIÓN	PRODUCTO ESPERADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	% Avance real acción	% Avance real actividad	% Avance esperado acción	% Avance esperado actividad	Nivel de Cumplimiento sobre Avance Esperado	Evaluación Cualitativa -Validación Soportes		Observaciones
			10.4. Desarrollar instrumentos y actividades de capacitación a la ciudadanía que fortalezcan el conocimiento y orientación en los trámites a solicitar.	20%	Instrumentos (guías,instructivos, documentos) de orientación sobre los tramites	1/01/2024	15/12/2024	25,79%		25,79%	- - - - -		Nivel de cumplimiento Alto. Se reporta el 25,79% que de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 0,72%, frente a un esperado del 0,78%, se alcanza el 98,8%. Se suministra como evidencia la guía del permiso de proveedor de elementos de marcaje y la guía permiso de estudio con fines de investigación.		
11	Actualizar la información de los trámites racionalizados en el SUIT.	4%	11.1. Realizar y/o actualizar la capacitación sobre manejo y operación del SUIT, como mecanismo para garantizar el adecuado diligenciamiento en la plataforma.	40%	Registros de capacitación	1/01/2024	15/12/2024	25,79%	1,03%	25,79%	1,03%		Nivel de cumplimiento Alto. Se reporta el 25,79% que de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 0,41%,frente a un esperado del 0,42%, se alcanza el 98,8%. Se suministra evidencias relacionadas con la convocatoria realizada por el DAFP para la capacitación sobre el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT y el acta del 29/02/024 de la participación de la SIPTA en la capacitación.		
			11.2. Mantener actualizado el SUIT frente a las OPA y /o trámites de ANLA, de acuerdo a lo planteado en la estrategia de racionalización.	60%	Plataforma SUIT actualizada/ 3 reportes de los ajustes realizados de ser necesarios	1/01/2024	15/12/2024	25,79%		25,79%			Nivel de cumplimiento Alto. Se reporta el 25,79% que de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 0,62%, frente a un esperado del 0,63%, se alcanza el 98,6%. Se revisan y verifican las evidencias suministradas, así: Archivo PDF con las actas de fechas 8/02/2024 y el 13/03/2024, de las reuniones realizadas con colaboradores de SIPTA (Instrumentos y Certificaciones) y el colaborador de la OAP encargado de trámites, donde se trata el tema de revisión de los trámites y actualización en el SUIT y específicamente se trato la solicitud al DAFP para la eliminación de normas que no aplican en el trámite de exclusión de IVA. Documento de revisión de trámites inscritos en SUIT, para la SELA.		
12	Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT.	4%	12.1. Mantener actualizado el SUIT con los datos de operación.	100%	Plataforma SUIT actualizada/ Reportes mensuales datos de operación	1/01/2024	31/12/2024	24,66%	0,99%	24,66%	0,99%		Nivel de cumplimiento Alto. Se reporta el 24,66% que de acuerdo con el tiempo transcurrido y de conformidad con los pesos de la actividad y la acción, corresponde al 0,99%, frente a un esperado del 1,00%, se alcanza el 98,6%. Se suministra como evidencia imagenes del SUIT (Datos de Operación) y archivo excel que contiene los datos de operación de enero a marzo de 2024.		
13	Consolidar los resultados de la gestión desarrollada en la vigencia anterior.	5%	13.1. Identificar los factores estratégicos tenidos en cuenta para la formulación de la estrategia de racionalización de trámites.	30%	Informe consolidado de factores	1/05/2024	31/07/2024		0%	0,00%	0,00%		No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/05/2024		
			13.2. Elaborar documento que contenga las acciones adelantadas, frente a la política de simplificación y racionalización de trámites, que relacione: i) Promoción de una cultura de gestión del conocimiento y aprendizaje institucional en los usuarios internos, ii) Acciones de buenas prácticas para el mejoramiento continuo, iii) Socialización de las buenas prácticas con usuarios internos y externos, iv) Acciones para simplificar, mejorar o estandarizar aspectos tales como requisitos, tiempos, pasos, formularios, consultas de acceso a información pública, etc., v) Digitalización y automatización de trámites dando cumplimiento al Decreto 088 de 2022; que minimice y/o mejoren los trámites otros procedimientos administrativos existentes.	40%	Informe consolidado de acciones	1/05/2024	31/07/2024					No se repota ni evalúa porque la actividad esta programada para iniciar el 01/05/2024			
			13.3. Relacionar las acciones de racionalización registradas en el SUIT por la entidad, cuántas implementó durante la vigencia anterior.	30%	Informe consolidado de acciones	1/05/2024	31/07/2024					No se repota ni evalua porque la actividad esta programada para iniciar el 01/05/2024			
		100%						22,09%	22,09%	22,55%	22,55%				

Seguimiento OCI
Fecha: 24/10/2023
Elaboró: María Cristina Duque González
Revisó: Luz Dary Amaya Peña
Aprobó: Elías Alonso Nule Rhenals

Se realiza cambio de formato de fecha de la fila J, de mm/dd/aaaa a

Rango de Evaluación

0 a 74,9

75 a 89,9

90 a 100