

**ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Sector Administrativo	Planeación
Departamento:	Bogotá D.C
Municipio:	Bogotá D.C.

Orden  
Año Vigencia:

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN						
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD
1	Formulación de plan Director de Parques	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental por debilidades en la secuencia de actividades	Se ajustaron y simplificaron actividades del procedimiento, con el fin de hacer mas clara la secuencia de actividades.	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite
2	Sustitución de zonas de uso público	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de exceso de controles durante el desarrollo del procedimiento	Se ajustaron los controles del procedimiento con el fin de facilitar las gestiones internas relacionadas con el mismo.	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite
3	Formulación del proyecto de plan de implantación	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	1. Solicitud de documentos por tradición institucional, sin tener en cuenta la normativa vigente 2. Desactualización procedimental por expedición reciente de normativas asociadas al trámite.	1. Se revisa la solicitud de documentos de acuerdo con el marco normativo vigente y se simplifica la información solicitada al peticionario. 2. Se actualiza el procedimiento incorporando lo establecido en el Decreto 079 de 2015	1. Eliminación de requisitos solicitados al ciudadano 2. Simplificación procedimental.
4	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Complejidad procedimental producto de exceso de controles durante el desarrollo del procedimiento	En los procedimientos internos asociados se ajustó por una parte, el cuadro de caracterización documental y por otra parte, el marco normativo y los controles del procedimiento; con el fin de facilitar las gestiones internas relacionadas con estos.	Eficiencia administrativa en la resolución del trámite
5	Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	Desactualización procedimental por expedición reciente de normativas asociadas al trámite.	Se actualiza el procedimiento incorporando lo establecido en el Decreto 079 de 2015	Simplificación procedimental.
6	Formulación del proyecto de plan de regularización	Administrativas	Optimización de los procesos o procedimientos internos	1. Solicitud de documentos por tradición institucional, sin tener en cuenta la normativa vigente 2. Desactualización procedimental por expedición reciente de normativas asociadas al trámite.	1. Se revisa la solicitud de documentos de acuerdo con el marco normativo vigente y se simplifica la información solicitada al peticionario. 2. Se actualiza el procedimiento incorporando lo establecido en el Decreto 079 de 2015	1. Eliminación de requisitos solicitados al ciudadano 2. Simplificación procedimental.

**ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Sector Administrativo	Planeación
Departamento:	Bogotá D.C
Municipio:	Bogotá D.C.

Orden

Año Vigencia:

**PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN**

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD
7						
8						
9						
10						

**ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
Sector Administrativo	Planeación
Departamento:	Bogotá D.C
Municipio:	Bogotá D.C.

Orden  
Año Vigencia:

**PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN**

N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD
11						
12						
13						
14						
15						
<b>INT</b>						
1						
2						
3						
4						
5						

Territorial

2015

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
	INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
Dirección de Vías, transporte y Servicios Públicos	01/03/15	30/11/15
Dirección del taller del Espacio Público	01/03/15	30/11/15
Dirección de planes Maestros y Complementrios	01/03/15	31/12/15
Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana / Dirección de Planes Parciales	01/03/15	30/11/15
Dirección de planes Maestros y Complementrios	01/03/15	31/12/15
Dirección de planes Maestros y Complementrios	01/03/15	31/12/15

---

<b>Territorial</b>
--------------------

<b>2015</b>
-------------

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
	INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa

---

<b>Territorial</b>
--------------------

<b>2015</b>
-------------

DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
	INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa